

大学美術館パートタイマー（事務職員）の公募

職種・採用人員	パートタイマー（一般事務）・1名
業務内容	一般事務（展覧会広報及び展覧会企画・運営に関する業務補助等） （変更の範囲）雇い入れ直後の従事すべき業務と同じ
応募資格	大学卒以上またはこれと同等以上の能力および実績のあること。 一般的なパソコン操作（ワード、エクセル等）を実務上駆使できること。
勤務地	東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学大学美術館 （JR 上野駅および東京メトロ千代田線根津駅より徒歩約10分） （変更の範囲）変更なし
雇用期間	令和8年11月1日～令和9年3月31日 （上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、双方合意の上更新する場合がある。通算契約期間は3年を上限とする。上限年齢は65歳。）
就業時間	9:00～17:30 （7.5時間。1日当たりの休憩時間60分） 週4日勤務（出勤日は月・木・金曜日と火・水曜日のいずれか1日とする）
休日	土、日、祝日及び本学所定の休日
年次有給休暇	採用から3ヶ月継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、就業規則に応じて付与。
賃金形態	時給制 時給額 1,230 円（締切日：毎月末日、支給日：原則翌月20日） ※令和8年10月1日より、地域別最低賃金の引き上げに伴い1,280 円に改訂予定（現在は1,230 円） 昇給：無（採用1年経過後に時間給の増額がある。（契約更新された場合）） 期末勤勉手当：無 退職手当：無
各種手当	①通勤手当 本学の支給基準及び算定方法により最高月額55,000 円 ②超過勤務手当 本学の支給基準及び算定方法により支給
保険等	厚生年金保険・健康保険適用（有）。雇用保険・労災保険適用（有）
応募書類	履歴書、職務経歴書（郵送） 電話連絡不要 （顔写真貼付。携帯電話番号、メールアドレスを必ず明記のこと） ※経歴詐称など、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒解雇の対象となる場合があります。
応募期限	令和8年10月7日（水）17:00 必着
選考方法	書類選考後、面接試験。面接（10月14日予定）を受けていただく方には、10月9日までに電話又はメールで連絡します。
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学大学美術館管理係 望月宛 ※応募書類は簡易書留もしくは宅配便等発送記録が残る方法で、表面に「パートタイマー（一般事務）応募書類在中」と朱書きすること。持参不可。
問い合わせ先	東京芸術大学大学美術館管理係（望月） TEL：050-5525-2439
その他	・本学は敷地内禁煙です。 ・面接時の旅費を含む応募にかかる費用は応募者の負担とします。 ・提出書類は採用事務にのみ使用することとし、その他の目的に使用することはありません。 ・選考に漏れた方の応募書類は、本学で適切に処分します。 ・最低賃金の改訂に伴い、10月1日以降の適用時給（または月給）の見直しを予定しております（就業規則改訂手続き中）。