

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

職 種	事務支援職員（有期雇用職員）2名(庶務事務1名、会計事務1名)
勤 務 場 所	東京都台東区上野公園12-8（JR上野駅より徒歩約10分） 東京藝術大学音楽学部
業 務 内 容	①庶務事務（音楽学部庶務係） ○窓口対応、来客接遇 ○郵便物の発送・配布に関する業務 ○文書受渡に関する業務 ○教職員の勤務日管理(出勤簿、休暇簿等の処理、兼業等の手続き)に関する業務 ○各種届の手続き、共済関係手続き、年末調整手続きに関する業務 ○その他庶務一般 ○入試における補助業務 ②会計事務（音楽学部会計係） ○窓口対応 ○物品の購入、発注、支払に関すること ○音楽学部各科裁量経費、受託事業間接経費等の執行管理 ○謝金の支払に関すること ○その他支払に関すること ○その他会計一般 ○入試における補助業務
応 募 資 格	学歴（短大卒業程度以上）、免許、資格は不問。パソコン操作（Excel、Word等）を実務上駆使できること。 ※②について、会計に関する特別な知識（簿記等）は問いません。
雇 用 期 間	①令和4年3月1日～令和5年3月31日 ※東京藝術大学有期雇用職員就業規則の定めにより、雇用期間は事業年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう）毎での更新となる。 ※勤務開始日については、令和4年4月1日～可（応相談） ②令和4年4月1日～令和5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、更新する場合がある。最長3年。上限年齢は65歳。）
就 業 時 間	8：30～17：15（1日7時間45分） 上記時間は休憩時間（60分）を含む。週5日勤務。 業務の都合により、残業や土曜・日曜・祝日勤務の場合があります(休日勤務の場合は勤務日の振替を行います)。
休 日	土曜日、日曜日、祝日及び本学所定の休日（開学記念日、夏季休業日、年末年始）
年次有給休暇	採用日から3ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、1年間に10日付与。
賃 金 形 態	年俸制（月額20万円 東京藝術大学有期雇用職員就業規則の定めによる）
昇 給	無
各 種 手 当	○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 ○超過勤務手当 本学の支給基準及び算定方法により支給
賞 与	無
退 職 手 当	無
保 険 等	労働保険、文部科学省共済組合に加入。
応 募 書 類	履歴書・職務経歴書を郵送してください。

	<p>(顔写真貼付、携帯電話番号、E-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記のこと。)</p> <p>※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。</p>
応募期限	令和4年2月14日(月)17時必着
選考方法	<p>書類選考後、面接試験を行います。</p> <p>【面接を受けていただく方には、2月16日(水)までに電話又はメールで連絡をします】</p> <p>※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。</p>
面接日	令和4年2月21日(月)実施予定
応募書類の提出先	<p>〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8</p> <p>東京藝術大学音楽学部庶務係 宛</p> <p>※ 応募書類は簡易書留とし封筒表面に、</p> <p>①希望の場合は「音楽学部事務支援職員(庶務)応募書類在中」</p> <p>②希望の場合は「音楽学部事務支援職員(会計)応募書類在中」と朱書きし郵送してください。</p> <p>なお、併願する場合は、括弧書き内を(庶務・会計)してください。</p> <p>※窓口での直接受理は行いません。</p>
問い合わせ先	東京藝術大学音楽学部庶務係(本橋) TEL 050-5525-2302
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本学は、敷地内全面禁煙です。 ・面接の際の交通費など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。