

(別紙)

- 1 職名・採用人員：特任事務職員・1名
- 2 勤務地：東京都足立区千住1-25-1 東京藝術大学千住校地事務センター
(北千住駅より徒歩5分)
- 3 勤務内容：大学が行う事業の総務・経理事務
- 4 応募資格：学歴、免許等不問
- 5 雇用期間：令和2年5月1日～令和3年3月31日
(雇用期間の更新は無)
- 6 就業時間：10:00～16:00(週4日勤務、勤務日応相談) 休憩時間(60分)を含む。
- 7 休日：土、日、祝日、及び本学所定の休日(年末年始、夏季休日、開学記念日)
- 8 年次有給休暇：3ヶ月継続勤務し、全勤務日の8割以上勤務した場合、年間7日付与
- 9 賃金形態：時給制(締切日：毎月末日、支給日：原則翌月20日)
時給額 1,030円
- 10 昇給：無
- 11 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
- 12 期末勤勉手当：無
- 13 退職手当：無
- 14 保険等：労働保険適用
- 15 応募書類：履歴書・職務経歴書(郵送で受付)
○不採用となった方の応募書類は、本学が責任を持って処分します。
- 16 応募期限：令和2年4月13日(月)必着
- 17 応募書類の提出先：〒120-0034 東京都足立区千住1-25-1
東京藝術大学千住校地事務センター総務係 宛
※封筒の表面に「特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること
- 18 問い合わせ先：東京藝術大学千住校地事務センター 佐籐 TEL 050-5525-2724
- 19 その他：書類選考の上、面接を受けていただく方には4月15日(水)までに当方より電話連絡します。面接は4月17日(金)午前を予定。その際の交通費を含む応募にかかる費用は応募者の負担とします。
なお、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。