

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） 1名 |
| 勤 務 場 所 | （雇入直後）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 音楽学部庶務係 （変更の予定）無し |
| 業 務 内 容 | （雇入直後） ・教職員の扶養・通勤・住居等諸手当・共済組合に関すること ・教職員の出張（海外・国内）及び兼業に関すること ・公開講座に関すること ・学内外における各種調査、補助金等申請に関すること ・電話・メール・窓口対応、来訪者接遇、その庶務業務全般 （変更の予定）無し |
| 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、メール等）を実務上駆使できること。 ・仕事に熱意があり、協調性のある方を望みます。 |
| 雇 用 期 間 | 令和6年12月1日～令和7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（令和9年11月30日まで）、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。残業あり。 |
| 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） ※業務の都合で、土・日・祝日に出勤となる場合があります。 その場合は休日の振替を行い、代わりの日に休んでいただきます。 |
| 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、就業規則に応じて付与（1年間に10日） |
| 賃 金 形 態 | 年俸制（月額20万円〔所得税等控除前の金額〕 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 | 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 |
| 賞 与 | 無 |
| 退 職 手 当 | 無 |
| 保 険 等 | 雇用保険、労災保険の適用あり。 健康保険、年金は文部科学省共済組合に加入。 |
| 応 募 書 類 | 履歴書（本学指定様式）及び職務経歴書（様式自由）を郵送してください。 （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） ※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。） |
| 応 募 期 限 | 令和6年11月18日（月）17時必着 |
| 選 考 方 法 | 書類選考後、面接試験を行います。 【面接を受けていただく方には、11月19日（火）17時までに連絡をします】 |
| 面 接 日 | 令和6年11月21日（木）午前 実施予定 |
| 応 募 書 類 の 提 出 先 | 〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学音楽学部庶務係 宛 ※応募書類は簡易書留とし、表面に「庶務係事務支援職員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。（窓口での直接受理は行いません） |

| | |
|--------|--|
| 問い合わせ先 | 東京藝術大学音楽学部庶務係（水島） TEL 050-5525-2302 |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none">・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。・本学の敷地内は全面禁煙です。 |