

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 職種・採用人員  | 社会連携課 事務支援職員（有期雇用職員）   | 1名 |
| 勤務場所     | （雇い入れ直後）東京都台東区上野公園12-8<br>東京藝術大学 社会連携課（JR上野駅より徒歩約10分）<br>（変更の予定） なし  |    |
| 業務内容     | （雇い入れ直後）電話、メール対応、窓口業務、来訪者の接遇、文書類の処理・管理、社会連携事業・研究協力に係る事務<br>（変更の予定） なし  |    |
| 応募資格     | 学歴（短大卒業程度）・免許・資格不問。<br>パソコン操作（Word、Excel、メール、一太郎等）を実務上駆使できること。<br>国立大学や官公庁等での勤務経歴があればなお好ましい。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7月1日～令和7年3月31日<br>（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。<br>通算契約期間は3年を上限とする。（最長令和9年6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）<br>上記時間は休憩時間（1時間）を含む。週5日勤務。   |    |
| 休日       | 土曜日、日曜日、祝日、及び本学所定の休日（開学記念日10月4日、夏季休業日、年末年始12月29日～1月3日）   |    |
| 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、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 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<br>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（本学指定様式、顔写真貼付）及び職務経歴書を郵送してください。<br>※履歴書には、携帯電話番号及びE-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記ください。   |    |
| 応募期限     | 令和6年5月29日（水）17時必着  |    |
| 選考方法     | 書類選考後、面接試験（6月6日（木）実施予定）を行います。<br>※面接を受けていただく方には、6月3日（月）までにE-mail等で連絡します。   |    |
| 応募書類の提出先 | 〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8<br>東京藝術大学人事労務課人事係（担当：花岡） 宛<br>※応募書類は簡易書留もしくは発送記録が残る方法とし、表面に「事務局 事務支援職員応募書類在中」と朱書きのうえ郵送願います。持参不可。            |    |
| 問い合わせ先   | 東京藝術大学人事労務課人事係（担当：花岡） TEL：050-5525-2019  |    |
| その他      | ※交通費、その他応募にかかる費用は応募者の負担とします。<br>※応募書類は採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはありません。<br>※選考に漏れた方の応募書類は、本学で適切に処分します。<br>※本学は敷地内全面禁煙となっています。        |    |