

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	東京藝術大学 事務局 学生課入学試験係・学務係 東京都台東区上野公園12-8（JR上野駅より徒歩10分） （変更の範囲）なし
業務内容	学生課において、以下の業務を行う。 （入学試験係） ① 入学試験に関する問い合わせ対応 ② 大学入学共通テストの準備、実施補助 ③ 入試広報に関するイベントの準備、実施補助、広報誌作成業務の補助 ④ その他、入学試験業務にかかる資料作成・データ処理の補助等 （学務係） ① 教務システムへの一般的なデータ入力業務（学籍） ② 学生証の発行業務 ③ 学務係にかかる問い合わせ・窓口対応業務 ④ 学務係業務（主に学籍・教職）にかかる資料作成・データ処理の補助等 ・学生課全体に関する業務（藝祭、五芸祭、共通テストの準備・当日対応） （変更の範囲）なし
応募資格	学歴、免許、資格は不問。 ・パソコン操作（Word、Excel等）を実務上使えること。 ・グーグルメール、カレンダー、フォーム、スプレッドシート、ドキュメント等の操作ができることが望ましい。 ・コミュニケーション能力が高く、仕事に熱意があり、協調性のある方、学生支援に熱意のある方
雇用期間	令和6年11月1日～令和7年3月31日 ※双方の合意があれば、任期更新により最長3年まで延長可能 （任期は年度毎に区切るため、以後1年ごとに任期更新を行う。更新の際は、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する。） ※更新上限年齢は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。残業を命じることがある。 行事等により土曜・日曜・祝日勤務の場合がある。休日勤務の場合は振替を行う。
休日	土、日、祝日及び本学所定の休日（開学記念日（10/4）、夏季休業日、年末年始）
年次有給休暇	採用日から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（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） https://www.geidai.ac.jp/kisoku_koukai/pdf/p20220915_366.pdf

昇給の有無	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、及び職務経歴書 (携帯電話番号、E-mail アドレス、確実な連絡方法を必ず明記してください。) ※選考に漏れた方の応募書類は返却せず本学で適切に処分します。
応募期限	令和6年10月21日(月) 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、10月21日(月)に19時頃迄にご連絡します。】 【面接予定日:10月22日(火)午後】
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学学生課 田野邊 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とし、表面に「 <u>学生課事務支援職員応募書類在中</u> 」と朱書きし送付願います。
問合わせ先	東京藝術大学学生課(担当:田野邊) TEL:050-5525-2064
その他	○附属図書館及び学生食堂の利用、並びに大学美術館、陳列館及び奏楽堂でのイベントの見学等が可能です。 ○面接のための交通費、応募にかかる送付代等の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。 ○本学は、全面禁煙です。 以上