

## 大学事務局嘱託職員募集

1. 募集職種／事務局内における事務補助(留学生対応及び英語科目補助など)

2. 主な業務の内容／大学運営に関する補助業務

3. 募集人数／事務局内における事務補助(留学生対応及び英語科目補助など) 1名

4. 応募資格(次の要件を満たす方)

- (1) 大学設立の理念『[東北芸術工科大学生い立ちの記](#)』を読み、共感できる方
- (2) 大学卒業以上または、それと同等以上の能力を有する方
- (3) 芸術、文化、デザインの教育に関心がある方
- (4) 山形市内もしくはその近郊に居住、または自家用車通勤などの通勤手段により、行事や日常業務に支障なく勤務することができる方が望ましい
- (5) 普通自動車運転免許を有する方

5. 応募方法・提出書類

受験を希望する方は、以下の書類をホームページよりダウンロードし、必要事項を記入のうえ封筒の表に「嘱託職員採用試験受験申込書在中」と朱書し、簡易書留等授受が確認できる方法で提出してください。(持参不可)

- (1) 「[受験申込書\(兼\)履歴書\(様式1\)](#)」 片面記載
- (2) 「[志望理由書\(様式2\)](#)」 片面記載 ※自筆で記載してください。
- (3) 「職務経歴書(様式任意)」これまでの経験や実績についてA4版の用紙1枚以内で詳しくまとめてください。社会人経験の無い方は提出不要です。片面記載
- (4) 書類選考結果返信用封筒(長3封筒に結果送付先住所と氏名を記入のうえ84円分の切手を貼付してください。) ※原則として上記提出書類は返却いたしません。応募者の個人情報は採用選考の目的にのみ使用します。

6. 応募書類受付期間・選考方法

願書受付期間(締切日必着)	4月10日(月)～4月17日(月)必着
書類選考(結果通知)	4月下旬
一次選考(面接)	5月12日(金)
最終選考(面接)	5月19日(金)

※上記日程は現時点での予定であり、変更される場合がありますので、予めご承知おきください。

※障害をお持ちの方で応募を検討される方は、4月17日(月)までにご連絡のうえ、ご応募ください。

7. 勤務地／ 山形市

8. 雇用期間／令和5年6月1日～令和6年5月31日 ※以後、1年ごとの雇用契約更新(最長3年)

9. 待遇等

給与等：本学の給与規程に基づき支給(経験年数を加味します) 参考：大学新規卒業者 基本給161,600円

諸手当：通勤手当、住居手当、時間外手当

賞与：年2回 計2ヵ月分(令和4年度実績)

勤務時間：8時30分～17時30分(休憩60分)

休日：原則として土日祝日(一部土曜交代勤務あり)、年次有給休暇、年末年始休暇、特別休暇

社会保険：日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険及び労災保険に加入

10. 応募書類送付及び問い合わせ先

東北芸術工科大学 総務課

〒990-9530 山形市上桜田3-4-5 電話 023-627-2000 E-mail: [soumu@aga.tuad.ac.jp](mailto:soumu@aga.tuad.ac.jp)