

大学事務局嘱託職員募集【令和7年10月1日採用】

1. 募集職種及び募集人数

事務局内における事務補助 若干名

2. 主な業務の内容

●事務局教学課における事務補助

国際交流・英語担当（留学生対応及び英語科目補助など）

学生の学びや学生生活支援に関わる業務の補助

●学内イベントにおける補助業務

学内イベント補助（オープンキャンパス、卒業制作展、入学式、卒業式 など）

3. 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』や本学の活動や取り組みに共感できる方
- (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（※受験申込書の免許・資格欄へ記載してください）

4. 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）」本学ホームページよりダウンロード **片面記載**
- (2) 「志望理由書（様式2）」本学ホームページよりダウンロード **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 410 円分（速達）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。

5. 応募書類受付期間・選考方法

願書受付期間（締切日必着）	～令和7年8月1日（金）必着
書類選考（結果通知）	8月中旬
一次選考（面接）	8月19日（火）
最終選考（面接）	8月25日（月）

※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、8月1日（金）までにご連絡のうえ、ご応募ください。

6. 就業場所／（雇い入れ直後） 学校法人東北芸術工科大学 山形県山形市上桜田三丁目4番5号 （変更の範囲） 本学が定める場所とする

※就任後は、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

7. 雇用期間／ 令和7年10月1日～令和9年3月31日

※勤務実績により更新の可能性あり

※雇用契約の更新は、次の項目の基準につき判断して行う。

1. 契約満了時の業務の有無または業務量
2. 本人の職務能力、就労成績、健康状態、規程に定める解雇の事由
3. 大学の経営内容や状況（大量の業務消滅など）

8. 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 179,600 円

諸 手 当：通勤手当、住居手当、時間外手当

賞 与：年 2 回 計 2 ヶ月分

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

9. 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