

## 秋田公立美術大学事務局 嘱託職員募集要項

### 1 職名（職種）および募集人数

嘱託職員（一般事務） 1名

### 2 業務

共創の場形成支援プログラム（科学技術振興機構採択事業）伴走支援  
（研究活動への伴走、各種会議等への参加、広報活動、進捗管理、物品購入、出張手配、文書作成等）

### 3 勤務地

秋田公立美術大学事務局（秋田市新屋大川町12番3号）

### 4 雇用期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで  
（契約更新の可能性あり。ただし、雇用から最大5年まで）

### 5 労働条件

- (1) 給料 月額245,738円 昇給なし
- (2) 手当 通勤手当、時間外勤務手当等
- (3) 賃金支払日 毎月21日
- (4) 賞与等 賞与あり（年2回（6月、12月）計0.75月分）  
※賞与は、雇用期間により割り落としがあります。  
退職金なし
- (5) 加入保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 就業時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩時間60分）
- (7) 休日等 土日、国民の祝日、年末年始  
※月1回程度、週休日に出勤することがあります。その場合は、  
原則、当該週休日を別の平日に振り替えることとなります。
- (8) 休暇制度 年次有給休暇、その他特別休暇あり
- (9) その他 マイカー通勤可

### 6 応募資格

パソコン操作（Word、Excel等）ができること  
普通自動車運転免許を取得しており、日常的な運転に支障がないこと

## 7 応募方法

封筒に「嘱託職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で履歴書（様式自由、自署、申込前6カ月以内に撮影した顔写真貼付）と職務経歴書（職歴に加え、職務経験や実績、スキルなどを自由にアピールしたもの。様式自由）を送付してください（持参可）。

## 8 応募締切日

令和8年6月30日（火）午後5時（必着）

## 9 選考方法

書類選考のうえ、7月中旬に面接を行います（旅費自己負担）。

面接対象となった方には、7月3日（金）までに面接日時をお知らせしますので、日中連絡がつく電話番号を履歴書に記載してください。

## 10 問い合わせ先（応募書類送付先）

〒010-1632 秋田市新屋大川町12番3号

公立大学法人秋田公立美術大学総務課

TEL 018-888-8100、FAX 018-888-8101

E-mail jinji@akibi.ac.jp