

令和3年12月2日

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
学生課事務補助（窓口対応（主に学生）、学生の厚生・就職・教務支援業務、
文書作成・管理、その他教務・学生支援に関する業務）
- 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4年2月1日から令和4年3月31日まで
（契約更新の可能性あり。ただし、令和5年3月31日まで）
- 5 労働条件
 - (1) 給料 月額198,238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 （通常）午前8時30分～午後5時15分
（遅番）午前9時00分～午後5時45分
（休憩時間60分）
 - (7) 休日等 土日、国民の祝日（大学行事により出勤を要する場合あり）、
年末年始
 - (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

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）。

※希望する業務がありましたら、履歴書に記入してください。

8 応募締切日

令和3年12月20日（月）午後5時（必着）

9 選考方法

書類選考のうえ、1月上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、12月27日（月）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 soumu@akibi.ac.jp