

秋田公立美術大学 大学院助手公募要項

1 募集人員 助手 1 名

2 専門分野 情報技術

3 主な仕事内容

- (1) 専門分野における教育（講義、実習、演習等）および研究活動の補助業務
- (2) 大学院および学部の運営補助および学生への諸指導（中国語で日常会話程度の意思疎通ができることが望ましい）
- (3) 本学職員として入試、学生募集、行事、式典その他の補助的業務など
- (4) 各種の機材や設備（レーザーカッターや3Dプリンタ等）の運用および保守関連業務

※ 既存の機材・設備のみならず、新規の機材・設備を導入する場合においても、その使用や運用・保守の方法について積極的に学ぶ者、および、運用の手引等の執筆にも積極的に取り組める者を求める。

4 応募資格

- (1) 大学院（修士課程）修了以上（令和6年3月31日までに大学院修了見込みの者を含む）、又はこれに準ずる能力があると認められる者
- (2) 専門分野に関する技術と知識を有し、複合芸術領域で柔軟に活用できる者
- (3) 創造領域で使用する各種のソフトウェアを活用でき、また新しいITシステムの使い方を積極的に学べる者
- (4) プログラミング能力のある者（使用する言語やシステムは問わない）
- (5) 地域貢献、共同研究、および国際交流に積極的に関与できること
- (6) 普通自動車運転免許を取得していること（令和6年3月31日までに取得見込みも可とする）
- (7) 助手として今後の教育研究活動が期待される若手研究者であること

5 提出書類

- (1) 秋田公立美術大学助手志望票（顔写真貼付）
- (2) 個人調書（助手）
- (3) 教育研究業績書（助手）
- (4) 過去5年以内の代表的な作品、論文、著作等の中から5点以内
作品は、写真、図録、作品集（ポートフォリオ）とし、論文、著作等は、抜き刷り又は現物（コピー可）とします。
また、作品、論文、著作等については、それぞれ400字以内の概要を添付し、提出物との対応を明確にしてください。

※ (1)～(3)の様式は本学ホームページからダウンロードし、A4サイズとして提出してください。<https://www.akibi.ac.jp/news>

また、提出物は原則として返却しないので、作品、論文、著作等について返却を希望する場合は、その旨を明記してください。

- 6 採用予定日 令和6年4月1日から
- 7 選 考 書類による選考を行い、選考結果を令和5年9月下旬（予定）に文書でお知らせいたします。
書類選考合格者に対しては、令和5年10月中旬以降（予定）に本学において面接試験を行います（旅費は自己負担）。面接の日程等は事前に連絡します。
- 8 応募締切日 令和5年8月31日（木）17:00必着
- 9 応募先 「助手応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛先に書留で送付してください。
〒010-1632 秋田市新屋大川町12-3
公立大学法人秋田公立美術大学 総務課
- 10 待 遇
- (1) 勤務形態 常勤（任期あり）
- (2) 任 期 3年（契約更新の可能性あり。ただし、雇用の日から最長5年まで）
- (3) 給与制度 公立大学法人秋田公立美術大学の給与制度によるものとし、給料の他、扶養手当、住居手当、通勤手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、退職手当等諸手当を支給します。
給料月額は218,001円（令和5年6月1日現在）。
また、任期期間中の昇給はありません。
- (4) 賞 与 年2回
- (5) 各種保険 公立学校共済、雇用保険、労災保険に加入
- (6) その他 研究費支給（金額は年度による）
- 11 その他
- (1) 公立大学法人秋田公立美術大学に関する情報および今回の募集に関する情報、提出書類等については本学ホームページをご覧ください。
- (2) 採用後は秋田市やその近郊等、通勤可能な範囲に居住できることを希望します。
- (3) 本学はダイバーシティの推進に努めており、多様な人材の採用を積極的に進めています。
- (4) 応募の秘密は厳守します。
- 12 問い合わせ先 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