

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

企画課事務補助（事業運営補助、大学運営事務補助、国際交流事務補助、施設見学対応業務、広報業務、文書作成・管理、その他庶務）

3 勤務地

秋田公立美術大学事務局（秋田市新屋大川町 1 2 番 3 号）

4 雇用期間

令和 8 年 1 1 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

（契約更新の可能性あり。ただし、雇用の日から最長 1 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（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

(1) パソコン操作（Word、Excel 等）ができること

(2) 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9月25日（金）午後5時（必着）

9 選考方法

書類選考のうえ、10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、10月5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 問合せ先（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