

職種・採用人員	特任事務職員（特定短時間有期雇用職員） 1名
勤務場所	（雇い入れ直後）東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 事務局財務会計課（JR上野駅より徒歩約10分） （変更の予定） なし
業務内容	（雇い入れ直後）一般事務 （変更の予定） なし 具体的には、下記の業務をお任せします。 ・本部における各種アートプロジェクトに関する予算執行業務。（発注、検収、会計システム処理、窓口・電話対応等）その他、関連する分散資産の集約・可視化業務を含む。
応募資格	学歴高卒以上。免許・資格不問。一般的なパソコン操作(Excel、Word、Google スプレッドシート)等を実務上駆使できること。財務会計システム等、複数のシステム操作に抵抗がないこと。
雇用期間	令和8年10月1日～令和9年3月31日 （上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、年度ごとに更新する場合がある。 通算契約期間は3年を上限とする。（最長令和11年9月30日まで）上限年齢は65歳。）
就業時間	10:00～17:00（1日6時間。応相談。） 上記時間は休憩時間（1時間）を含む。週5日勤務。繁忙期に残業あり（月平均5時間程度）。
休日	土曜日、日曜日、祝日、及び本学所定の休日（開学記念日10月4日、夏季休業日、年末年始12月29日～1月3日）
年次有給休暇	採用日から3ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、規則に応じて付与（1年間に10日）
賃金形態	時給制（締切日：毎月末日、支給日：翌月原則20日）時給額1,700円
昇給	無
各種手当	通勤手当：本学の支給基準及び算定方法により最高月額55,000円 超過勤務手当：本学の支給基準及び算定方法により支給
賞与	無
退職手当	無
保険等	雇用保険、労災保険の適用あり。厚生年金保険・健康保険の適用あり。
応募書類	履歴書（顔写真貼付）及び職務経歴書を郵送してください。 ※履歴書には携帯電話番号及びE-mail アドレス等、確実な連絡方法を必ず明記ください。
応募期限	令和8年8月24日（月）必着
選考方法	書類選考後、面接試験（8月28日（金）実施予定）を行います。 ※面接を受けていただく方には、8月26日（水）までにE-mail 等で連絡します。
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学人事労務課 石坂 宛 ※応募書類は簡易書留もしくは発送記録が残る方法とし、表面に「財務会計課応募書類在中」と朱書きのうえ郵送願います。持参不可。
問い合わせ先	東京藝術大学人事労務課人事係（担当：石坂） TEL：050-5525-2018
その他	※書類選考を通過された方を対象に、面接の前に適性検査（WEB）を実施いたします。（148問。所要時間は20分程度。） ※交通費、適性検査（WEB）受検にかかる通信費、その他応募にかかる費用は応募者の負担とします。 ※応募書類は採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはありません。 ※選考に漏れた方の応募書類は、本学で適切に処分します。 ※本学は敷地内全面禁煙となっています。