

令和6年11月28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
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）事務補助
（進捗管理、物品等購入の手続き、出張等の手配、参画機関との調整、各種
文書作成・管理、イベント対応等）
- 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7年4月1日から令和8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211,810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いること

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）。

8 応募締切日

令和7年1月15日（水）午後5時（必着）

9 選考方法

書類選考のうえ、2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、1月24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 soumu@akibi.ac.jp