

学校法人東京音楽大学 事務局 パートタイム職員(フルタイム)募集について

中目黒・代官山キャンパス事務室のパートタイム(フルタイム)を以下の通り募集いたします。

【募集要項】

募集職種	東京音楽大学 事務室 一般事務(演奏センター業務補助)
就業場所	東京都目黒区上目黒1-9-1 東京音楽大学中目黒・代官山キャンパス
雇用形態	パートタイム職員(フルタイム)
業務内容	・演奏会印刷物(チラシ、プログラム)校正・仕分け・発送等 ・演奏会・コンクール:演奏会等準備、当日運営補助 ・配信コンテンツ動画確認、テロップ・概要欄原稿作成 ・その他事務補助(資料整理、印刷、電話対応 等)
雇用期間	着任日～2026年3月31日 ※雇用期間は双方同意の上、年度ごとに更新(4回まで、2030年3月(上限))することができる。
応募条件	・PCスキル(Word、Excel、メール等)を有する方 ・音楽的知識を有する方(何某かの音楽活動経験をお持ちの方)
勤務日・時間	月曜・火曜・水曜・木曜・金曜・隔週土曜 9:00～17:00(休憩1時間)
勤務日補足	演奏会やコンクール等、イベント当日は終了時間に合わせて時差出勤あり ※業務都合による勤務曜日・時間の変動あり ※行事(演奏会・コンクール・入試・オープンキャンパス)等で休日出勤あり(休日振替)
賃金	時給 1,190円
通勤手当	本学の規定により支給(原則、上限1ヶ月定期代として実費を支給)
賞与	無
退職金	無
休日・休暇	休日・休暇: 日曜日、祝日、隔週土曜日 年末年始(12/29-1/5)、夏期一斉休暇(8/13-15) 年次有給休暇(10日/初年度)
福利厚生	私学共済(健康保険・年金)、雇用保険、労災保険 加入
勤務開始	応相談
応募方法	メールにて以下記入の上、次項に指定の資料を添付しご応募ください。 <タイトル> 東京音楽大学演奏センター パート職員応募 ・氏名(読み仮名を振ってください) ・携帯電話番号(日中連絡の取れるものをご記入ください) ・メールアドレス(同上) ・本学卒業生の場合、卒業年度及び専攻(改姓がある場合は、卒業時の氏名)
添付資料	履歴書、職務経歴書(いずれも自由書式・PDF) ※音楽活動経験の内容を具体的に記してください
応募お問合せ	東京音楽大学総務部人事課 jinjika@tokyo-ondai.ac.jp 03-6455-2742(9:00-17:30/平日)
書類締切日	4月30日(水) 必着
選考	面接(中目黒で実施) 面接日は個別にメールにて連絡
面接日程	5月第2週～順次 ※5月8日(木)以降に面接の日程を個別にご連絡します
その他	問合せはメールにてお願いいたします。 選考の結果、採用された方の個人情報については雇用管理のため利用し、その他採用に至らなかった方の個人情報は、選考終了後、本学が責任もって廃棄いたします。 面接時の交通費その他、応募にかかる費用は応募者の負担とします。