

2026 年 8 月

多摩美術大学 常勤嘱託職員 募集
【広報部広報課】

多摩美術大学は、八王子と上野毛の 2 箇所にキャンパスをもつ美術系総合大学です。今回職員を募集する広報部広報課は、大学全体のブランディングや認知拡大、受験生への情報発信等を担う部署です。具体的には、オープンキャンパスや相談会等の企画・運営、公式サイトや大学広報誌、SNS 等メディアでの広報戦略の策定・実施、市場調査や諸統計などの収集・分析等を行っています。この広報部広報課で高い意欲と行動力を持って働いていただける常勤嘱託職員を募集します。ぜひご応募ください。



1. 募集内容

募集人員	若干名
応募資格	<u>以下のすべてを満たす方</u> ・ 学部卒業以上の方 ・ 柔軟性があり、コミュニケーションを良好に築ける方 ・ パソコンスキル（Word、Excel（関数））を有する方 <u>※以下「業務内容」記載の業務経験がある方を優遇しますが、ご経験がない方のご応募も可能です。</u>
入 職 日	2026 年 11 月～2027 年 1 月の間で応相談
雇用期間	・ 初回契約期間：ご希望の月～2027 年 9 月 30 日。 ・ 以降は双方合意により更新あり（以降は 1 年単位） ・ 更新 4 回まで。最長で 2031 年 9 月 30 日まで。 ・ 試用期間 3 ヶ月 契約更新については業務状況や勤務状況により総合的に判断します。 その結果、契約の更新がされない場合があります。

2. 勤務条件

業務内容	■広報媒体に関する業務 (1) オウンドメディアの制作（記事の取材／執筆／撮影，デザイン指示等） (2) 各種広告媒体の制作（入稿作業 等） (3) 動画制作（プロダクションへの制作指示 等）
------	--

	(4) 各種 SNS の運用 ■学事に関する補助業務 (5) 大学学事の運営補助（オープンキャンパス／進学相談会／高校ガイダンス 等） ■事務処理業務 (6) 資料請求資材管理（発送代行社への指示 等） (7) 事務手続き業務（伝票処理／予算管理補助 等） 上記は依頼する主な業務です。大学や企業等で上記の業務のご経験がある場合は、履歴書に番号を記載してください（複数記載可）。※経験者を優遇します。 （記載例）（１）、（３）、（７）※ただし一般企業での経験
勤務時間等	・ 勤務時間： 9:00～17:30（シフト勤務、残業あり） ・ 休日休暇：完全週休二日制（土日休） ※土曜も授業があるため、交代で土曜出勤があります（振出振休）。 ・ 年末年始休暇 8 日、リフレッシュ休暇（15～19 日／初年度は案分付与）、創立記念日（11/1）、傷病時休暇 3 日、年次有給休暇（時間休制度あり）、バースデー休暇、産休・育休、看護等休暇、介護休暇、慶弔休暇、ほか
勤務地	八王子キャンパス
待遇	・ 本俸： 229,000 円～ ※上記は学部新卒専任事務職員の初任給です。経験等を考慮の上決定します。 ・ 他手当：扶養手当、通勤手当（非課税限度額まで）ほか ・ 賞与：年 2 回（実績：6 月 本俸の 2 ヶ月分／12 月 本俸の 2.5 ヶ月分） ただし、入職 1 年目は減額支給となります。 ・ 春季手当（3 月、本俸の 0.5 ヶ月程度）
福利厚生等	・ 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・厚生年金） ・ 雇用保険、労災保険 ・ インフルエンザワクチン予防接種補助（一部補助） ・ 人間ドック受診補助（35 歳以上／一部補助） ・ 芸術鑑賞費補助（一部補助） ・ 自己啓発制度（研修費の一部補助） ・ セミナーハウス（山中湖、奈良）の利用 他

3. 応募方法

- ・ 2026 年 9 月 27 日（日）までに、以下の 2 点を 1 つの PDF ファイルにしてメール添付で提出してください。
 - 履歴書（顔写真入）：「メールアドレス」を記載してください。
 - 職務経歴書
- ・ メールおよび PDF ファイルのタイトルは『常勤嘱託職員（広報課）応募（ご自身の氏名）』としてください。
- ・ 応募時に、受領した旨メールでご返信します。1 週間経過しても本学からご連絡がない場合はご連絡ください。
- ・ 書類選考の上、合格者にのみメールで 10 月 2 日（金）までにご連絡します。
 - 不合格者へのご連絡はしませんのでご了承ください。（応募書類不返）

<選考スケジュール>

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| ・ 応募締切 | 2026 年 9 月 27 日（日） |
| ・ 書類合格者への通知 | 2026 年 10 月 2 日（金）まで |
| ・ 一次面接及び筆記試験 | 2026 年 10 月 8 日（木）※交通費は支給しません。 |
| ・ 最終面接 | 2026 年 10 月下旬 |
| ・ 内定通知 | 2026 年 10 月下旬 |
| ・ 採用（入職） | 2026 年 11 月～2027 年 1 月（応相談） |

4. 書類送付・問い合わせ先

【書類送付先】 メールのみ（saiyo@tamabi.ac.jp）

※件名を「常勤嘱託職員（広報課）応募」とすること

【問い合わせ先】 〒192-0394 東京都八王子市鍵水 2-1723

多摩美術大学 人事・経理部人事課 職員採用係

TEL:042-676-8611（代）