

東京大学史料編纂所図書室

事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）募集

- ・ 募集人員：1名
- ・ 応募条件：司書有資格者。大学卒。パソコン操作ができること。日本史関係学科の卒業及び国立大学において（日本史）史料関係業務を5年以上経験していることが望ましい。
- ・ 業務内容：史料整理業務補助等
- ・ 雇用期間：平成23年11月1日予定～平成24年3月31日（毎年度契約更新の可能性あり。最長平成28年10月31日まで）
- ・ 就業条件：週4日（週30時間）（休日及び年末年始を除く）。勤務日及び勤務時間は応相談。
- ・ 勤務地：東京大学史料編纂所図書室（交通：東京メトロ丸の内線・都営地下鉄大江戸線「本郷三丁目」徒歩8分、東京メトロ千代田線「根津」徒歩15分、同南北線「東大前」徒歩10分）
- ・ 給与：時間給：経験に応じ、1,081円（新規大卒者）～1,292円（上限）
- ・ 通勤手当（実費相当）
- ・ 社会保険等：厚生年金保険、健康保険、雇用保険に加入。
- ・ 応募方法：履歴書（「東京大学統一履歴書フォーマット※」を使用、写真貼付。「特記事項」に自己アピールを記入）を郵送のこと。なお、履歴書の返送はしない。
※ http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードして使用すること
- ・ 応募締切：10月7日（金）必着
- ・ 選考方法：書類選考の上、面接日を連絡する。
- ・ 履歴書送付先：〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学史料編纂所 主査（図書総務担当）宛
- ・ 問合せ先：東京大学史料編纂所 主査（図書総務担当）
TEL：03-5841-5960
FAX：03-5841-8425
e-mail:chief@hi.u-tokyo.ac.jp