

東京大学史料編纂所図書室特定短時間勤務有期雇用職員 募集要項

1. 職名及び人数 東京大学短時間勤務有期雇用職員（特任専門職員）1名
2. 採用予定日 平成25年7月1日（予定）
3. 任 期 平成26年3月31日まで
予算の状況、業務の必要性及び勤務成績の評価に基づき更新可
（最長3年まで）
4. 勤 務 場 所 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学史料編纂所図書室
5. 業 務 内 容 史料整理業務、閲覧業務
6. 就 業 日 火・水・木・金曜日（週4日）
7. 就 業 時 間 9:00～17:30（休憩 12:00～12:45） 水・木 9:00～17:00
週30時間勤務。原則として超過勤務はなし。
8. 休日・休暇 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、年次有給休暇、
夏季休暇、忌引休暇 等
10. 給 与 時間給 893～1,310円（年齢・経歴により算定）
11. 諸 手 当 通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
12. 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）
13. 応 募 資 格 1) 司書資格を有すること。
2) 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。
3) 国立大学において図書館業務を5年以上経験していること。
4) パソコン（ワード、エクセル、メール）を使用できること。
14. 提 出 書 類 履歴書（東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードし作成、
写真添付）を郵送のこと。
http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html
記入例5（図書系職員）を参照すること。
15. 応 募 締 切 平成25年6月14日（金）必着
書類選考の上、面接対象となった方には、面接日を連絡する。
16. 書 類 送 付 先 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
問 合 せ 先 東京大学史料編纂所図書室（担当：山口）TEL:03-5841-5960
封筒に「図書室特任専門職員応募書類在中」と朱書きしてください。
17. そ の 他 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。