

東京大学史料編纂所図書室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（事務補佐員）1名
2. 採用予定日 平成27年4月1日
3. 任 期 平成28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5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 カウンターサービス業務、史料等の複製・掲載・放映等申請に対応  
する業務
6. 就 業 日 月・火・木・金曜日（週4日）
7. 就 業 時 間 9:00～17:15（休憩 12:00～12:45）  
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
9. 給 与 時間給 942円～1,292円（年齢・経歴により算定）
10. 諸 手 当 通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
11. 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）
12. 応 募 資 格 1) 司書資格を有すること。  
2) NACSIS-ILL業務経験を有することが望ましい  
3) パソコン（ワード、エクセル、メール）を使用できること。
13. 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](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。
14. 応 募 締 切 平成27年2月27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。
15. 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「図書室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
16. 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。