

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29年4月1日（予定）
3. 任 期 平成30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再採用可
（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 9:00～17:15（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 960円～1,310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) 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。
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
記入例5（図書系職員）を参照すること。
14. 応 募 締 切 平成28年12月19日（月）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:03-5841-1858
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。
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。