

## 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か、(日本史)史料関係業務を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17年9月1日予定～平成18年3月31日(毎年度契約更新の可能性あり。最長平成22年3月まで)
- ・ 就業条件：週4～5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、999円(新規大卒者)～1,192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)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](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：8月17日(水)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(図書担当)宛
- ・ 問合先：東京大学史料編纂所 主査(図書担当)  
： 03-5841-5960  
FAX：03-5841-8425  
e-mail:chief1@hi.u-tokyo.ac.jp