

東京大学附属図書館 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

- 1.職名及び人数：事務補佐員 1名
- 2.契約期間：令和1年9月1日～令和2年3月31日
- 3.更新の有無：更新する場合は有り得る
- 4.試用期間：採用された日から14日間
- 5.就業場所：附属図書館柏地区図書課（東京大学柏図書館・千葉県柏市柏の葉5-1-5）
- 6.業務内容：カウンター業務、ILL業務を中心とした図書業務全般
- 7.就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日6時間（10：15～17：15）休憩1時間
- 8.休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- 9.休暇：年次有給休暇、夏季特別休暇（8月13日～14日予定）等
- 10.賃金等：時給958円～1,314円 ※学歴、経験等に応じて決定する
通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
- 11.加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
- 12.応募資格：1）パソコン（Word、Excel、e-mail）を使用できること
2）基礎的な英語力があること
3）大学図書館での勤務経験を有することが望ましい
- 13.応募方法：市販の履歴書（写真貼付）を下記宛に郵送してください
自己PR、志望動機を別紙に記載のこと（書式自由）
*原則として応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください
また、応募書類等により、本学が知り得た個人情報、今回の採用試験の選考のみに利用し、正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません
*平日の昼間に連絡可能なメールアドレスを記入してください
- 14.応募締切：令和1年7月31日（水）17時必着
- 15.選考方法：書類審査のうえ、面接対象となった方のみご連絡します。
- 16.問合せ先：附属図書館総務課庶務係 担当：黒沢
電話03-5841-2603
shomu.lib@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
書類送付先：〒113-0033 文京区本郷7-3-1
東京大学附属図書館総務課庶務係
※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし郵送してください
- 17.募集者名称：国立大学法人東京大学