東京大学総合研究博物館事務補佐員（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３年４月１６日　～　令和４年３月３１日
3. 更新の有無　：更新する場合があり得る。更新する場合は、１年ごとに行う。
   更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間　　：採用された日から 14 日間
5. 就業場所　　：東京大学総合研究博物館（東京都文京区本郷７－３－１）
6. 所属　　：東京大学総合研究博物館図書室
7. 業務内容　　：図書業務全般
8. 就業日・　　：週 2 日（火・木）週 10 時間
   就業時間　　勤務時間 10：00～15：45（休憩時間　12：00～12：45）
   ※時間外労働を命じることがある。
9. 休日　　：土・日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
10. 休暇　　：年次有給休暇、特別休暇　等
11. 賃金等　　：時給 1,020 円～ 1,320 円程度　※資格、能力、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。原則 55,000 円まで）、超過勤務手当
    賞与（期末手当）
12. 加入保険　　：労災保険加入
13. 応募資格　　：(1) 司書有資格者（大学図書館の実務経験、NACSIS-CAT、ILL の実務経験を有することが望ましい）
    (2) PC（Windows）操作(電子メール、ワード、エクセル）が円滑に出来る方
    (3) 学内、他機関との連絡調整・手続きを円滑に行うことが出来ること
    (4) 組織の一員として協調性があり、柔軟に対応出来ること

14. 提出書類　　：１）東京大学統一履歴書（以下の URL からダウンロードし作成すること。）
    https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html

15. 提出方法　　：上記書類の電子ファイルを以下の URL にアップロードすること。
    https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/2N88QA-IDk_AvUwBtLh4shUghHU7FJHqA8vherieP4WJ
    ※ファイル名を「【氏名】博物館図書室応募書類」とすること。
    ※２～３日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
16. 応募締切　　：令和３年３月２５日（木）１７：００必着　書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
    ※応募書類は返却いたしません。また面接時の交通費の支給はございません。
17. 問い合わせ先：〒１１３－８６５４　東京都文京区本郷７－３－１
    東京大学総合研究博物館事務室　担当：川野
    e-mail: um-jinji.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
18. 募集者名称　：国立大学法人東京大学
19. その他　　：取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。