

## 東京大学農学生命科学図書館職員（事務補佐員）募集案内

身分	事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員） 1名
勤務地	東京都文京区弥生 1-1-1
契約期間	平成27年7月1日～平成28年3月31日 予算の状況、勤務成績の評価に基づき更新することがある (ただし、当初の採用日から起算し、5年を限度とする)
職務内容	雑誌業務を中心に図書業務全般
応募条件	1)司書有資格者（大学図書館等の勤務経験がある方が望ましい） 2)NACSIS-CATによる実務経験を有する方が望ましい 3)パソコン操作（ワード、エクセル、メール）ができる方
就業日	1日6時間 週5日勤務（応相談）週30時間 土曜日・日曜日、祝日、12月29日～1月3日は休日
就業時間	9:00～15:45（応相談）
給与	本学規定による。（経歴等により時間給942円～1,292円の範囲で決定） 要件を満たした場合には、本学規定により通勤手当及び超過勤務手当を支給
保険	社会保険、雇用保険については、法令の定めるところにより加入
応募方法	履歴書（本学様式）を <a href="http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html">http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html</a> からダウンロードのうえ、記入例5（図書系職員）を参考に作成してください。 なお、履歴書「別紙様式1」No.2の「職務・研究従事内容」欄に、当該職務の担当経験について具体的に記入してください。 平日の昼間に連絡可能な電話番号、メールアドレスを記入してください。
応募締切	平成27年5月18日（月）必着
選考方法	書類選考の後、面接日を連絡します。
書類送付先	〒113-8657 文京区弥生 1-1-1 東京大学農学生命科学図書館（担当：池浦） （連絡先）電話 03-5841-5430 e-mail <a href="mailto:chief@lib.a.u-tokyo.ac.jp">chief@lib.a.u-tokyo.ac.jp</a> *[at]を@に差し替えて送信して下さい

\*応募書類封書に「事務補佐員応募書類在中」と朱書して簡易書留により郵送してください。

\*応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

\*応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報には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ありません。

\*面接にかかる交通費は応募者の負担とします。