

## 東京大学附属図書館短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）募集

H22.8

- 身分： 東京大学短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）
- 業務内容： 情報管理課の事務補助  
\* 図書受入・目録業務および装備（資料IDラベル貼付等）
- 勤務場所： 東京大学総合図書館（文京区本郷7-3-1）
- 雇用期間： 平成22年10月1日～平成23年3月31日まで  
ただし、予算・勤務成績を勘案し、更新する場合がある。  
（最長平成25年9月30日まで）
- 勤務時間： 9：00～16：00（月～金・1日6時間勤務 休憩時間12:00-13:00）
- 応募条件： 司書資格を有すること  
パソコンの操作（Word, Excel）が出来ること  
\* 応募書類に免許・試験・資格等があれば記載してください。  
大学図書館での勤務経験を有することが望ましい。  
NACIS-CATによる目録業務の実務経験を有することが望ましい。
- 休日： 日曜日及び土曜日・国民の祝日・年末年始ほか
- 休暇： 年次有給休暇（採用から14日経過後、就業規則に基づき付与）  
特別休暇（夏季休暇、忌引等）
- 賃金等： 1時間当たり900円～1,287円程度（最高額）  
\* 勤務経験・学歴等により決定
- 諸手当： 通勤手当の支給有（実費相当額・上限あり）
- 保険： 社会保険、厚生年金保険、雇用保険（要件を満たした場合、法に基づき加入）
- 災害補償： 規定により補償する

※ 勤務の詳細は、東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則による

- 【応募方法】 東京大学様式（履歴書）を9月3日（金）までに下記に送付してください。  
必ず封筒の表に朱書きで「図書受入希望」と記入すること。  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)（記入例5 図書職員参照）  
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（細谷）  
問い合わせ先： ☎：03-5841-2603  
\* 書類選考のうえ、9月8日（水）以降に面接を行う予定