

東京大学経済学部資料室職員募集

- 身分： 東京大学特定有期雇用職員(学術支援専門職員)
- 募集人数： 1名
- 勤務場所： 東京大学大学院経済学研究科・経済学部（文京区本郷 7-3-1）
- 業務内容： 西洋古典籍の目録作成業務
- 雇用期間： 平成 24 年 10 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日まで ※更新無し
- 応募条件： ①司書有資格者またはこれに準ずる者
- ②NACSIS-CAT による目録業務、特に西洋古典籍に関する目録作成の実務経験を有することが望ましい
- ③英語、ドイツ語など西洋古典籍の書誌作成に必要な最低限の外国語能力を有すること。
- 休日： 土・日、国民の祝日、年末年始ほか
- 勤務日・時間： 週 38 時間 45 分（週 5 日勤務）9:00～17:30(12:00-12:45 休憩)
- 給与等： 月額 250,000 円程度を予定(上限) *勤務経験・学歴等により決定
通勤手当(規定により支給、ただし上限あり)
- 休暇： 規定により付与する
- 社会保険等： 規定により加入する

【応募方法】

下記 URL から「東京大学統一履歴書フォーマット」をダウンロードし、記入のうえ提出してください。作成例は「記入例 5(図書系職員)」を参照してください。

http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html

応募条件の②については履歴書(12)「その他の期間(職歴等)」の「職務・研究従事内容」欄に詳細を記載してください。応募条件③については、履歴書(11)「特記事項」に対応可能な外国語について記載してください。

*封筒の表に「資料室職員応募」と朱書きしてください。

*平日昼間に連絡の取れる電話番号、E-mail 等を記載してください。

*応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

*取得した個人情報は本募集以外の目的には使用しません。

【応募締切】

平成 24 年 8 月 30 日(木)必着

*書類選考のうえ、9 月 4 日(火)から 6 日(木)の間に面接を実施します。

【書類郵送先・問い合わせ先】

東京大学経済学部資料室（担当:小島）

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

Tel : 03-5841-0678 E-mail : kojima@e.u-tokyo.ac.jp