

東京大学経済学研究科 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

本研究科では、事務補佐員を下記の要領で募集いたします。

1	職名及び人数	事務補佐員（短時間）1名
2	契約期間	平成30年10月1日以降～平成31年3月31日
3	更新の有無	有 予算の状況、業務の必要性、勤務成績の評価によっては更新する場合が有り得る。
4	試用期間	採用日から14日間 給与・待遇に変わりはありません。
5	就業場所	東京大学大学院経済学研究科
6	所属	経済学図書館図書受入係 ※業務の都合により変更することがある。
7	業務内容	図書館業務（図書受入業務、雑誌受入業務等）
8	就業日・ 就業時間	週5日(30時間) 本人の都合と予算の状況による 1日6時間（10：00～17：00 ※12:00～13:00 休憩） ※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、夏季特別休暇、忌引休暇等
11	賃金等	時給960円～1,310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）、超過勤務手当
12	加入保険	法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金、雇用保険加入
13	応募資格	①司書有資格者またはこれに準じる者 ②大学図書館の実務経験を有することが望ましい ③パソコン操作（Excel, Word, E-mail等）ができること
14	提出書類	履歴書1部 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作成のこと（記入例は「記入例5（図書系職員）」を参照）。 ※平日の日中に連絡のとれる電話番号、メールアドレス等を明記してください。
15	応募締切	平成30年8月20日(月)17:00必着 *書類選考のうえ、合格者に対し面接を実施。
16	提出方法	応募書類封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし記録が残る方法で下記住所に送付のこと。 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学経済学図書館 図書受入係 ※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
17	問い合わせ先	〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学経済学図書館 図書受入係（担当 中谷） 電話：03-5841-5564
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、本人事選考以外の目的には利用しない。