

京都大学人文科学研究所事務部 図書掛(時間雇用職員)募集要項

平成 29 年 2 月 13 日

職種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	1名
勤務場所	京都大学人文科学研究所 図書掛 (京都市左京区吉田本町)
職務内容	図書目録業務、閲覧業務補助、図書受入業務補助
資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作(Word, Excel 等)に精通していること。 ・大学図書館での目録作成(NACISIS-CAT)経験者が望ましい ・司書有資格者が望ましい
雇用期間	平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日まで (雇用期間満了後、更新する場合があります。最長 5 年)
勤務形態	月～金曜日 10 時 00 分～17 時 00 分(休憩時間 12 時～13 時) 休日: 土日祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日、 その他本学が休日と定める日 必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。
給与等	時間給 900 円～1,200 円(本学支給基準に基づき、経歴により決定)
手当	本学支給基準により超過勤務手当を支給 (通勤手当、その他諸手当、賞与、退職手当等は支給しません)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	市販の履歴書(写真貼付、連絡先電話番号およびメールアドレスを明記)を 以下の宛先に郵送又は持参のこと 封筒には「 図書掛 事務補佐員応募 」と朱書き願います。 (宛先) 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学人文科学研究所図書掛
応募締め切り	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考の上、面接を実施します。面接日等詳細は、別途連絡します。
問い合わせ先	京都大学 人文科学研究所図書掛 TEL:075-753-6954 E-Mail: tosho*zinbun.kyoto-u.ac.jp (*を@に変えてください)
その他	提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。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一切ありません。なお、応募書類はお返しいたしませんので、あらかじめご了承ください。