

## パートタイム職員の募集について

当館では、パートタイム職員を次のとおり募集します。

1. 採用期間 平成29年5月1日～平成29年7月31日  
(勤務状況、勤務実績等により、平成30年3月31日まで契約を延長  
当初の採用日から最長3年間を限度として、年度毎に更新する可能性有り。)
2. 職 名 事務補佐員
3. 採用予定数 1名
4. 業 務 内 容 閲覧カウンター業務・日本古典籍デジタル撮影業務補助
5. 応募資格
  - ・パソコンで一太郎、ワード、エクセル等が使用できること。
  - ・司書の資格を有すること。
  - ・日本古典籍及び書誌学の基礎知識があり、取り扱いに慣れていることが望ましい。
  - ・図書館での実務経験があることが望ましい。
6. 勤務条件等
  - ・勤務日 月曜日～金曜日(ただし祝日等を除く)、月1～2回程度土曜勤務あり(土曜勤務の場合は平日振替休)
  - ・勤務時間 週30時間1日6時間10:45～17:30(土曜勤務の時間帯は9:15～16:00または10:15～17:00)
  - ・勤務場所 国文学研究資料館(東京都立川市緑町10-3)
  - ・給与等 時給 1,070円～1,270円(当館規程により算出)  
通勤手当有り  
各種保険適用(健康保険、厚生年金、雇用保険)
7. 応募要項 履歴書(自筆・写真貼付)及び職務経歴書を下記まで郵送願います。なお、履歴書に「閲覧カウンター等業務補助」を希望する旨を明記すること。  
(封筒の表には必ず「パートタイム職員応募(閲覧等業務)」と朱書のこと)
8. 応募締切 平成29年4月7日(金)必着
9. 選考方法 書類審査の上、面接を行います。面接日(4月14日を予定)の詳細等はおって連絡します。  
応募多数の場合は、面接に至らないこともありますのでご了承ください。
10. 書類提出先 〒190-0014 東京都立川市緑町10-3  
国文学研究資料館管理部総務課人事係 宛
11. 問い合わせ先 国文学研究資料館管理部総務課人事係  
TEL 050-5533-2908 又は 2909

### 【個人情報の取り扱い】

応募書類は返却致しませんので、予めご了承ください。今回の募集終了後に、応募書類は、当方で破棄させていただきます。

応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報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一切ありません。