

## 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 令和元年8月1日～令和2年3月31日  
(勤務状況、勤務実績等により、契約期間を延長することがある。  
年度毎に更新し、当初の採用日から令和6年3月31日までを限度とする。)
2. 職 名 事務補佐員
3. 採用予定数 2名
4. 業務内容 古典籍共同研究事業センター データベース第二係における日本古典籍の目録作成業務補助、その他の事務補助
5. 応募資格
  - ・ 司書資格を有すること
  - ・ Microsoft Office ソフト (Word、Excel) を使用できること
  - ・ 日本古典文学の知識があり、基本的なくずし字が読めることが望ましい
  - ・ 日本古典籍の目録作成の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)
  - ・ 勤務時間 週30時間 (1日6時間 9:30～16:15)
  - ・ 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1,090円～1,290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「センター・目録作成業務」を希望する旨を明記すること。  
(封筒の表には「パートタイム職員応募 (センター目録)」と朱書のこと。)
8. 応募締切 令和元年6月19日 (水) 17時 必着 (締切厳守)
9. 選考方法 書類審査の上、面接を行います。  
面接日 (6月下旬予定) 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廃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。