

東京大学附属図書館 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員 1名
2. 契約期間：令和6年6月1日～令和7年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は、契約期間満了日の翌日に行い、以後一年ごとに行う。更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学附属図書館（東京都文京区本郷7-3-1）
＜変更の範囲＞原則同一部局内
6. 所属：附属図書館情報サービス課
7. 業務内容：総合図書館における調査支援業務を中心とした図書館サービス全般に係る補助業務
＜変更の範囲＞業務上の必要により配置又は業務を変更することがある
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日6時間（10:00～17:00 ※12:00～13:00休憩） 応相談
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、特別休暇（病気・忌引き等）等
11. 給与：時給1,320円
賞与（年2回）、通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当の他本学の定めるところによる
12. 加入保険：法令の定めるところにより文部科学省共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格：1）司書有資格者（NACSIS-ILLによるILL業務の経験があることが望ましい）
2）基本的なPC操作（Word, Excel, E-mail）ができる方
3）基礎的な英語力がある方
4）協調性があり、チームワークを尊重できる方
5）主体性があり、業務の改善に意欲的な方
6）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
14. 応募方法：1）東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
2）志望動機および職務経歴書（A4版1枚程度、様式任意。実務経験について具体的に記述のこと）
上記書類を以下、受取フォルダへアップロードすること
【応募書類提出用受取フォルダ】
[R6.6.1 短・サービス課事務補佐員](#)

15. 応募締切 : 令和6年5月20日(月)15:00必着
なお、適任者が見つかれば次第募集を締め切ることがあります。
書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。面接日は、5月22日(水)を予定しております。面接時の旅費は支給しません。
16. 問い合わせ先 : 東京大学附属図書館総務課総務チーム(庶務担当) 担当: 市川、七尾
電話 03-5841-2603 E-mail: shomu.lib@gs.mail.utokyo.ac.jp
17. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
18. 受動喫煙防止措置の状況 : 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)
19. その他 : 1) 応募書類等は返却せず、本選考の用途の限りに使用し、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
2) 本学では、男女共同参画の推進に取り組んでいます。
詳細は、下記のホームページを参照してください
<https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/ja/index.html>
3) 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合
や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の
定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員とし
ての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該
契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留
める必要があります。