

京都大学大学院文学研究科事務補佐員（時間雇用職員）募集要項

職種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	1名
勤務場所	京都大学文学研究科事務部 図書掛 (所在地:京都市左京区吉田本町)
職務内容	文学研究科図書館における目録業務
資格等	・パソコン(Word、Excel、電子メール)ができる方 ・図書館司書有資格者 ・図書館業務経験者、特に NACSIS-CAT(図書・雑誌目録)経験者で漢籍・和古書の目録入力ができる方 (中国語・韓国語ができると望ましい)
雇用期間	平成 25 年 9 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日 (期間満了後、更新する場合あり。最長 5 年)
勤務形態	週 5 日(土日曜、祝日、年末年始、創立記念日及び夏季一斉休業日を除く)、1 日 6 時間(休憩 1 時間、勤務時間帯は応相談)
給与等 手当	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) 本学支給基準に基づき、通勤手当および超過勤務手当を支給 (その他の諸手当・賞与・退職手当等の支給はなし)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入、
応募方法	市販の履歴書(写真貼付、メールアドレス記入)を下記宛先へ郵送または持参してください。 封筒に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 (宛先) 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学本部構内文系共通事務部人事・共済掛
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	書類選考及び面接試験 (書類選考後、若干名に面接を行います。日時等の詳細は後日連絡します。)
問い合わせ先	京都大学本部構内文系共通事務部人事・共済掛(担当:渡部) Tel: 075-753-3007 Fax: 075-753-3486
その他	提出頂いた書類は、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・譲渡および貸与することは一切ありません。 なお、応募書類は返却しませんので予めご了承ください。