

公 募 案 内

令和8年 6月 26日

| | | |
|----------|-------|--|
| 応募条件 | 募集職名 | 事務支援員 ・ 1名 |
| | 資格等条件 | <ul style="list-style-type: none"> 司書資格を有する方 パソコン操作に習熟している方（Windowsの基本操作に加え、Word・Excel・電子メールの実務利用が可能であること。特に、Excelにおける関数の利用、CSV/TSVファイルの作成・編集、データ整形・管理ができること） 機関リポジトリへの登録作業の経験を有する方歓迎（JAIRO Cloudの利用経験があれば尚可） 国立大学法人等の公的機関における事務経験、または大学図書館での実務経験を有する方歓迎 責任感をもって、チームで協調性をもって働ける方 |
| | 業務内容 | <p>機関リポジトリ登録業務補助（旧リポジトリからの移行作業を含む） 学術論文等のメタデータ作成・修正，登録用データの作成・編集，機関リポジトリシステムを用いたデータ登録・確認作業</p> <p>※業務内容・業務場所，職名については，今後，組織の変更・業務分担の変更に伴い，本学が定める範囲内において変更される可能性があります。 ※詳細は，下記担当までお問い合わせください。 氏名： 細川真紀 Eメール： lib-info.general@adm.isct.ac.jp TEL： 03-5734-3222 FAX： 03-5734-3330</p> |
| | 勤務予定地 | 東京都目黒区大岡山2-12-1 大岡山図書館1階 情報部図書館情報管理課 |
| | 応募書類 | <p>履歴書（※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） 職務経歴書（※任意・様式自由）</p> <p>*応募書類は返却しません。 *本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。</p> |
| | 応募方法 | 封筒に「図書館情報管理課図書館基盤グループ事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送，または持参 |
| | 応募締切 | 令和8年 7月 28日（火） 必着 |
| 採用試験 | 選考方法 | 第1次：書類選考 第2次：面接試験 |
| | 試験日 | 令和8年 8月 5日（水）～ 8月 6日（木） *応募締切後に選考を行い，第1次試験合格者には，前日までに時間・場所等を通知します |
| | 内定通知 | 最終選考の後， 8月 7日（金）までに通知 |
| 待遇及び労働条件 | 雇用期間 | 令和8年 9月 1日 ～ 令和9年 8月 31日 ※更新の可能性有り（最長で 令和10年 3月 31日まで） ※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定 ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条,第12条による |
| | 給与 | 1. 時間給 1,480円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による） |
| | 勤務時間等 | 1. 1週間の通常勤務時間 週5日30時間（休憩時間12:15～13:15） （勤務時間は応相談） 月：9:15～16:15（6時間） 火：9:15～16:15（6時間） 水：9:15～16:15（6時間） 木：9:15～16:15（6時間） 金：9:15～16:15（6時間） 2. 超過勤務：無 3. 休日：土曜，日曜，祝日，年末年始（12/29～1/3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり |
| | 宿舍 | なし |

| | |
|---------|--|
| 社会保険等 | 厚生年金, 共済(短期), 雇用保険, 労働者災害補償保険 |
| 雇用主 | 国立大学法人東京科学大学理事長 |
| その他 | 敷地内禁煙(ただし, 屋外指定箇所に喫煙所設置) |
| 応募書類提出先 | 〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 L-1 国立大学法人東京科学大学情報部図書館情報管理課総務グループ T e l : 0 3 - 5 7 3 4 - 3 2 2 2 , Eメール : lib-info.general@adm.isct.ac.jp |