

学術情報課（附属図書館）契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立キャンパス 東京都国立市中2-1 （JR中央線国立駅南口より徒歩約10分） 【国立キャンパス交通案内】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【建物配置図】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html
募集人数	1名
給 与	月額 約310,000円～約365,000円 （担当する業務の内容・職務経験・年齢等により決定する。）
手 当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。（上限55,000円/月） （本学給与規程の定めるところによる。）
雇用期間	2023年11月1日～2024年10月31日（更新なし）
業務内容	1. レファレンス（参考調査）業務 2. 情報リテラシー教育（各種ガイダンス）業務 3. ILL（Inter Library Loan: 図書館間相互貸借）業務 4. 窓口業務（窓口対応、電話対応、電子メール対応、閲覧業務・レファレンス業務補助等） 5. その他、学術情報課所掌事務全般
必要な能力、 経験、資格等	1. 司書資格を有すること 2. パソコンの一般事務業務（Word、Excel、PowerPoint 等使用）が可能なこと。また、電子メールを支障なく使えること。 3. 窓口業務や電話対応が支障なくできること。 4. 英語について、初歩的な読解力・作文能力を有すること。特に英文メールの対応経験あれば尚可。 5. NACSIS-CAT による ILL 業務経験を有することが望ましい。 6. 柔軟な姿勢で、組織や業務の改善に取り組む意欲があることが望ましい。 7. 様々な大学構成員と協働し、チームワークで職責を遂行できることが望ましい。
勤務時間 及び勤務日	8時30分～17時15分（途中休憩1時間/実働7時間45分） 週5日（月～金曜日）/38時間45分勤務 業務上必要な場合には、超過勤務（月平均10時間程度）又は休日勤務を命ずることがある。
休 日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休 暇	年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇：子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び面接による。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に期日までに簡易書留等で郵送する
応募書類	① 履歴書写真貼付。記名押印又は署名すること。 手書き 。A4用紙 片面印刷 したもの。） ② 職務経歴書（A4 用紙2ページ以内。パソコンで作成し、 片面印刷 したもの。志望動機を記載すること。） ※ 応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「学術情報課契約事務職員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2023年10月12日（木）17時（必着）
書類選考 結果通知等	合格者のみ10月13日（金）までに電話又はE-mailで連絡します。 併せて面接日時及び会場についてもお知らせします。 期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	2023年10月17日（火）
応募書類 の返却等	応募書類は返却しません。採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担 当 者 （郵送先）	〒186-8602 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学術情報課 深澤 TEL：042-580-8224
備 考	・ 応募書類により取得した個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。 ・ 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。 ・ 大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。