2024 年 2 月 5 日

図書部臨時職員募集のお知らせ

勤 務 地：　公益財団法人 東洋文庫　（東京都文京区本駒込２－２８－２１）

仕事内容：　閲覧室カウンターでの利用者対応、資料出納業務、その他関連業務

契約期間：　2024 年 4 月 1 日から 2024 年 9 月 30 日まで（勤務開始日は応相談）

勤務曜日：　月曜日・火曜日　週 2 日（月曜日のみでも可。火曜日のみは不可）

勤務時間：　9 時～17 時　休憩時間 60 分　残業なし

時　　給：　1,400 円

交 通 費：　実費支給。但し上限あり。

募集人員：　1 名

応募条件：　以下の条件のうち、1 は必須。その他、2・3・4 のいずれかに該当する方。

1. 大卒以上の学歴を有し、Word、Excel などパソコンの基本操作スキルを有する方。
2. 東洋学関係の学部・学科を卒業した方。
3. 司書資格をお持ちの方。
4. 日常会話程度の英語または中国語が話せる方。

応募方法：　以下の連絡先宛てに履歴書（書式任意、写真貼付）をご送付ください。
履歴書には、得意な言語、大学・大学院での専攻分野等を必ずご記入ください。

応募締切：　2024 年 2 月 29 日（木）16 時

選　　考：　書類審査通過者には、面接を行います。面接に要する交通費は自己負担です。

結果通知：　採否については、面接終了後にご連絡いたします。

そ の 他：　ご提出いただいた書類は個人情報保護方針に則り適切に管理し、採用業務に関連する目的にのみ使用いたします。その他の目的には使用いたしません。

連絡先：〒113-0021　東京都文京区本駒込 2-28-21
公益財団法人 東洋文庫　図書部
担当：清水 信子
n-shimizu[a]*toyo-bunko.or.jp
＊[a]は@に変えてお送りください。
03-3942-0123(直通)