

## 臨時職員（研究事務補助担当）の公募

東洋文庫は、1924年創設の東洋学の研究図書館です。このたび研究部では、研究員の研究活動をサポートするための事務補助員を募集いたします。

仕事内容：研究員の委嘱業務や諸活動の補助、刊行物の在庫管理など事務全般、および『東洋文庫年報』の編集校閲業務。

勤務地住所：東京都文京区本駒込 2-28-21

最寄り駅：JR 駒込駅他

募集人員：臨時職員若干名

着任時期：2019年3月中

応募資格：

1. Windows パソコンの基本的なスキルを有する（ワードやエクセルが扱える）こと
2. 大学等研究機関で事務経験のある方が望ましい
3. 編集・校閲経験がある方が望ましい

勤務時間：9時～17時 休憩時間 60分 残業なし

勤務曜日：週2日（土日祝日除く。曜日については応相談）

時給：1,100円

待遇：交通費実費支給（最も経済的な経路での計算による）

雇用期間：採用日～2019年3月31日

※2018年度末までを試用期間として2019年度の本採用を決定します。

募集期間：2019年3月20日必着

提出書類：履歴書（顔写真付）

提出方法：郵送

書類の返却：希望者のみ返却

書類送付先：〒113-0021 東京都文京区本駒込 2-28-21 （公財）東洋文庫研究部

選考方法：書類選考

結果通知方法：e-mail

連絡先： 研究部部長代理 會谷 佳光

e-mail : kenkyubu [a] toyo-bunko.or.jp

※ [a] を@に換えて送信してください。

電話番号：03-3942-0204

備考：応募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。

以 上