

公益財団法人東洋文庫 OPAC 移行プロジェクト
嘱託職員（図書館情報学）公募要領

2023年3月1日

○公募の趣旨：

東洋文庫は2024年11月に百周年を迎えます。その記念事業の一環として所蔵図書目録の全面OPAC化を行い、CiNii Booksからの検索ができるようにしたいと考えています。東洋文庫の蔵書は約100万冊、日本語、欧米語の図書はいうまでもなく、中国、韓国、サンスクリット、チベット、モンゴル、東南アジア諸言語、さらにはアラビア語、ペルシャ語、トルコ語など東洋のあらゆる言語の書物を含んでおり、東洋学の宝庫として国内外から認められています。2023年度からはじまるOPACへの移行作業は5年計画で、基本的に外注で進める予定ですが、文庫スタッフの主体的な関与が不可欠です。そこで今回、この作業チームを強化するため、新たな人材を募集することにしました。

○募集職名・人員：嘱託職員1名（常勤嘱託）

○勤務先名称：公益財団法人東洋文庫

○勤務先住所：東京都文京区本駒込2丁目28番21号

○業務内容：

- ・蔵書構築および蔵書管理業務（書誌読解力や幅広い主題知識を活かした総合的な資料価値判断が求められるような業務を含む）
- ・主として、目録（カタログ）データ作成、資料の装備、資料の登録など

○雇用期間：2023年5月1日～2024年3月31日

- ・単年度更新
- ・採用日については、現職のある場合は個別に相談に応じます
- ・1か月は試用期間とします
- ・更新の有無：勤務成績および予算の状況により更新する場合があります

○待遇等：

- (1) 給与：月額300,000円
- (2) 通勤手当：支給
- (3) 賞与：なし
- (4) 退職金：なし
- (5) 社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入

○勤務日・勤務時間：週5日（月～金）・9:00～17:00（休憩 12:00～13:00の1時間）

○休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月27日～1月4日）その他、当文庫規程に定める休日

○休暇：年次有給休暇（※採用日から6か月経過し、8割以上出勤した場合に付与）、その他当文庫規程に定める各種休暇

○応募要件：アジア諸地域（北アフリカおよび日本を含む）の文献を収蔵する東洋学研究図書館の業務に関心がある方で、以下の項目に該当する人材を求めます。

1. 図書館情報学又は情報学の修士号（2023年3月に修了見込みの者を含む）以上の学歴を有すること
2. 司書資格を保有あるいは取得見込みであること
3. 大学図書館または類縁機関等での実務経験を有すること
（NACSIS-CAT、NACSIS-ILLの実務経験があり、書誌情報の読解能力を有していること）
4. 資料保存に関する業務経験（和漢古典籍、西洋古典籍の取扱いなど）を有することが望ましい

○提出書類等：

1. 履歴書（写真貼付・書式は任意・履歴書には必ずメールアドレスを記入してください。面接や結果通知の際に連絡用で使用）
2. 志望動機書（A4判用紙一枚程度）
3. 学業成績証明書（学部以上すべての証明書。1年以内に発行されたもの）
4. 卒業・修了証明書（内定後に提出。学士以上すべての学歴の証明書。1年以内に発行されたもの）
5. 司書資格取得に関する証明書

○応募方法：下記提出先へ郵送のこと。提出の際には封筒の表に「嘱託職員応募書類在中」と朱書のこと

○応募期間：2023年3月1日（水）から2023年3月31日（金）17:00まで<必着>

○応募書類の提出先：

〒113-0021 東京都文京区本駒込2丁目28番21号
公益財団法人東洋文庫 図書部 担当 篠崎

○お問い合わせ：

公益財団法人東洋文庫 図書部 嘱託職員採用係
E-mail：tb-saiyo@toyo-bunko.or.jp TEL：03-3942-0122 FAX：03-3942-0120

※ お問い合わせはできるだけ上記メールアドレス宛にお願いします。なお、選考結果・過程については一切お答え出来かねます。

○選考方法：書類選考の上、必要に応じ面接を実施 ※面接にかかる交通費は支給しません

○個人情報の取扱いについて：

募集に際して提出していただいた書類は、採用審査以外の用途に使用することはありません。また、これらの個人情報は正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与を行うことは一切ありません。

以上