

**東京大学大学院薬学系研究科・薬学部薬学図書館
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項**

職名及び人数	事務補佐員 1名
契約期間	令和7年4月1日以降できるだけ早い時期（要相談） ～ 令和8年3月31日
更新の有無	更新する場合があります。 更新する場合は1年ごとに行う。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	大学院薬学系研究科・薬学部薬学図書館（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	図書館業務全般（主に図書に関する業務を担当予定。カウンター、ILL業務、雑誌に関する業務、その他雑務を含む図書館業務全般。） 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
就業日・就業時間	週4日（月火木金） 週4日：火：1日7時間30分（9：00～17：15 ※12:00～12:45 休憩） 月木金：1日5時間15分（9：00～15：00 ※12:00～12:45 休憩） 時間外労働や勤務日の振替え、勤務日でない日に出勤を命じることがある。 ※勤務日数については応相談 ※就業時間変更のため、再公募
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	時給 1,170 円～1,370 円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当（原則 55,000 円／月まで）、超過勤務手当、短時間期末手当
加入保険	法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	1）司書資格を有すること（取得見込み可） 2）大学図書館での業務経験を有することが望ましい 3）基本的な PC 操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方 4）基礎的な英語力を有する方 5）利用者とのコミュニケーションが円滑にできる方 6）小規模図書館なので、協調性があり、特にチームワークを尊重できる方 7）心身ともに健康な方
提出書類	東京大学統一履歴書 （以下の URL からダウンロードし、参考例 7（図書職員）を参考に作成すること。） https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html
提出方法	封筒に「薬学図書館事務補佐員応募書類在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。 ※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。また、本応募の用途に限り使

	用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。選考過程終了後、適切に廃棄いたします。 ※平日の日中に連絡可能な電話番号、メールアドレスを記入してください。
応募締切	令和7年2月28日（金）必着　ただし適任者が見つかり次第応募を締め切ることがあります。また、適任者が見つからない場合は、公募を再度行います。書類選考の上、面接対象となった方のみ別途連絡します。
問い合わせ先	〒113-0033　東京都文京区本郷7-3-1 東京大学大学院薬学系研究科・薬学部　庶務チーム　担当：田中、柴田 TEL:03-5841-4702　e-mail:shomu[at]mol.f.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に置き換えて送信してください。
募集者名称	国立大学法人東京大学
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
その他	・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。