

応募要領

附属図書館古典籍コンシェルジュ

■ 応募資格（以下の要件を満たす方）：

- ① 本学に在籍する大学院生、もしくは同等の学歴をお持ちの方
- ② 古典籍に関する知識があり、その取り扱いに習熟している方
- ③ 業務に積極的に取り組む意欲があり、創意工夫に富む方

■ 業務内容：古典籍の配架、整理、利用者対応（指導）など

■ 勤務場所：附属図書館本館2号館（川内南キャンパス）

■ 勤務時間帯：原則として平日15：15～17：15

■ 勤務期間：平成28年3月～平成28年3月31日まで

■ 待遇：（1）給与：規程に基づき時給を計算し、支給します。 （2）交通費は原則として支給しません。

■ 選考方法：原則として書類及び面接選考を行います。

■ 応募方法

（1）提出書類（次の〔1〕～〔3〕すべて）

- 〔1〕古典籍コンシェルジュ応募用紙
 - 〔2〕履歴書（大学所定用紙に写真（4×3cm）を貼ったもの）
 - 〔3〕本学大学院生は学生証のコピー
 - 〔4〕本学の学生ではない場合は住民票記載事項証明書または住民票
 - 〔5〕本学の学生ではない場合は最終学歴の卒業証明書または学位記のコピー
- ※ 提出された書類は、返却いたしません。

（2）応募方法：（1）の提出書類を、窓口提出または郵送してください。提出先・期限は次のとおりです。

＜窓口提出の場合＞ 附属図書館2号館カウンター（閲覧第二係）あて以下の期間内に提出
平成28年2月26日（金）～必要な人数に達するまで 9：00～17：00
（土曜、日曜、祝日を除く。）

＜郵送の場合＞ 宛先：〒980-8576 仙台市青葉区川内27番1号
東北大学附属図書館情報サービス課 古典籍コンシェルジュ担当者宛
平成28年3月4日（金）消印有効【簡易書留郵便で郵送してください。】

※ただし、必要な人数に達した場合は、その時点で締め切らせていただきます。

■ 面接選考：面接を行う場合は後日連絡いたします。

■ 選考結果：採用が決定しだい、電話等で通知します。

★ 不明な点は、東北大学附属図書館情報サービス課閲覧第二係までお問い合わせください。

TEL 022-795-5939 e-mail:etsu2@grp.tohoku.ac.jp