

# 工学分館《前期》学内ワークスタディ 応募要領

応募資格（以下の要件をすべて満たす方）：

- ① 本学に在学する学部学生、大学院生（留学生を除く）
- ② 本年度の「前期」の授業料免除適用者
- ③ 業務に積極的に取り組む意欲のある方

■業務内容：書籍の移動作業及びデータ入力作業など

■勤務場所：工学分館（青葉山東キャンパス）

■勤務時間帯：9：00～17：00の間で勤務可能な時間帯（月～金曜日 週20時間以内）  
なお、各学部、大学院等のTA・RA等と勤務時間が重複しないようにご留意願います。

■勤務期間：令和元年8月5日～令和元年9月30日を原則とする。  
（勤務期間については、柔軟に対応します）

■待遇：（1）給与：1時間の勤務につき  
学部1～4年：960円  
学部5・6年・大学院博士前期2年の課程：1,030円  
大学院博士課程：1,070円

（2）交通費：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。

※選考時において、授業料免除の採否が発表されていない場合は、原則として前回の授業料免除で採択された者を選考対象とします。

■採用予定数：5名程度（学部生の応募を優先します）

■応募方法：

（1）提出書類（次の〔1〕～〔2〕すべて）

〔1〕学内ワークスタディ応募用紙

〔2〕履歴書（大学所定用紙の右上に学生証の写しまたは画像データを貼ったもの）

※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> 工学分館カウンターへ以下の期間内に提出

令和元年7月8日（月）～29日（金）9：00～17：00（土曜、日曜、祝日を除く。）

<郵送の場合> 宛先：〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉6-6-03

東北大学附属図書館工学分館整理運用係 堀野宛

令和元年7月29日（月）消印有効【簡易書留郵便で郵送してください】

■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：7月31日（水）までに、電話等で通知します。

※不明な点は、工学分館整理運用係（担当：堀野）まで問い合わせしてください。

TEL 022-795-5895 e-mail: elib-s@grp.tohoku.ac.jp