

附属図書館 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【留学生の方は応募できません。】
- ② 本年度の「後期」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：附属図書館本館（川内南キャンパス）

■ 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 30 時間以内）

* なお、各学部、大学院等の T A・R A 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2年10月19日～令和3年3月10日を原則とする。

（勤務期間については、柔軟に対応します）

* なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況、及び東北大学行動指針レベル（BCP）の引き上げにより、やむを得ず勤務を中断することがあります。

また、勤務を中断し、継続が困難と判断した場合は、それ以降の給与は支払えないことがあります。

■ 待遇：（1）給与：1 時間の勤務につき

学部 1～4 年：9 7 0 円

学部 5・6 年・大学院博士前期 2 年の課程：1, 0 4 0 円

大学院博士課程：1, 0 8 0 円

（2）交通費：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方を選考対象とします。

* なお、勤務期間中に、長期的に継続して勤務できる方を優先とします。

■ 採用予定数：20 名程度（うち大学院生は数名とする）

■ 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）

※ 1）提出された書類は、返却いたしません。

2）提出書類は、附属図書館 HP「お知らせ」からダウンロードしてご使用ください。

（2）応募方法：（1）の提出書類を、郵送又はメールで添付ファイルにて送信してください。

提出先・期限は次のとおりです。

<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総務課総務係 ワークスタディ担当者宛

<メールで送信の場合>

令和2年9月30日（水）17:00 までに lib-som@grp.tohoku.ac.jp へ送信してください。

件名は、「附属図書館学内ワークスタディ応募」としてください。

■ 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：10月9日（金）までに、電話等で通知します。

※ 不明な点は、附属図書館総務課総務係まで問い合わせしてください。

TEL 022-795-5911 e-mail: lib-som@grp.tohoku.ac.jp