

東北大学附属図書館（本館） 時間雇用職員（事務補佐員） 募集案内

1. 募集人員 時間雇用職員（事務補佐員） 1名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学 附属図書館 情報サービス課貴重書係
3. 勤務地 〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1
4. 業務内容

- 1) デジタルアーカイブ構築プロジェクトに関する業務

- ① メタデータ作成・整備業務
- ② 画像データ作成・確認・整備業務
- ③ データ登録業務
- ④ デジタルアーカイブに係る打合せの補助業務

- 2) 部署内庶務

5. 応募資格

- 1) 学歴：高校卒業以上

- 2) 必要な経験等

- ① エクセルを使った csv 等のテキストファイルの作成・修正
- ② エクセルでのグラフ作成、関数を使ったデータ操作
(ピポットテーブルを使った分析ができることが望ましい)
- ③ 電子メール操作、ワードやパワーポイントを使った文書作成等の基本的なパソコンツールの使用
- ④ クラウドを利用した文書作成や共有
- ⑤ 英語力

読む：専門書のタイトルや論文タイトルを辞書で調べて理解できる

※IT 業務経験者（プログラミング・データベース構築・Web サイト構築など）歓迎

※和漢古典籍取扱経験者歓迎

※外国人の場合は、在留中の活動に制限のない資格を持つもので、日本語能力試験 N1 と同等以上の日本語能力を持つもの

6. 給与等の待遇

- ① 国立大学法人東北大学の給与規程に基づき学歴・職歴等により決定
(時給 947 円～1, 253 円の範囲内)
- ② 諸手当：本学の給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給
- ③ 保険：社会保険、雇用保険、労働者災害保険

7. 雇用期間

令和 5 年 10 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
勤務成績、予算状況等により、更新する場合があります。
(最長で令和 8 年 3 月 31 日まで)

8. 勤務時間

- ① 勤務日：週 5 日（月曜日～金曜日）、1 日 6 時間、週 30 時間勤務
- ② 勤務時間：9 時 00 分～16 時 00 分
- ③ 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ④ 休暇：採用後 6 か月経過後に年次有給休暇を付与、特別休暇（リフレッシュ休暇など）

9. 応募書類等

① 履歴書（学歴、職歴、写真添付、電子メールアドレス明記）

※本学様式をダウンロードしてください

② 職務経歴書（任意様式）

※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

10. 書類提出先・問合せ先

〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1

東北大学附属図書館総務課情報企画係

電話：022-795-5911（担当：坂本）

※封筒に「附属図書館 事務補佐員応募」と朱書きすること。

11. 提出期限 適任者が見つかり次第締切

12. 選考方法 書類到着後に書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をお知らせします。面接後は5日以内に選考結果をお知らせします。