

総合博物館 教務補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和元年 7 月 17 日

職種	教務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1 名
勤務場所	京都大学総合博物館（研究資源アーカイブ系） （住所：京都市左京区吉田キャンパス内）
職務内容	京都大学研究資源アーカイブでの研究資源管理及び管理技法研究をはじめとする、当事業における以下の業務。 ・研究資料及び学術標本等の、メタデータ採取と入力、デジタル化、保存措置、閲覧等の利用対応 ・研究資源化プロジェクトのための調査研究と提案等
資格等	以下の条件をすべて満たすこと。 ・アーカイブズ学分野の大学院修士課程修了、または 2 年以上のアーカイブズ等の資料保存利用機関での実務経験を有する者 ・博物館、図書館または文書館において、研究資料を対象とした補助業務経験のある者 ・博物館学芸員または司書の資格を有する者で、次に示すいずれかアーカイブズ関係研修等の修了者（受講者） ● 国立公文書館「アーカイブズ研修」 ● 国文学研究資料館「アーカイブズ・カレッジ（史料管理学研修会）」 ● 文化庁国立近現代建築資料館「近現代建築アーカイブズ講習会」
雇用期間	令和元年 12 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日 雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、採用日から最長 5 年まで。
試用期間	なし
勤務形態	週 4 日（土・日曜日、祝日、創立記念日および夏季一斉休業日を除く） 勤務時間：9 時 00 分～17 時 15 分および 9 時 00 分～17 時 45 分 （休憩：12 時 00 分～13 時 00 分） ※野外調査時や行事対応等に際しては超過勤務を命じることがあります。
給与等	時間給 1,200 円～2,000 円（本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定）
手当	本学給与基準に基づき、超過勤務手当を支給 （その他の手当、賞与、退職手当、通勤手当は支給しません）
社会保険	労災保険および、勤務形態により健康保険、厚生年金、雇用保険に加入
応募方法	以下の 1～4 の提出書類を下記の宛先に郵送（封筒に「総合博物館 教務補佐員応募」と朱書き） 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学総合博物館事務掛 〈提出書類〉 1. 履歴書（市販のもの、写真貼付、電話番号、メールアドレス、志望動機を明記）

	<p>2. 資格・修了証等の複写</p> <p>3. 研究・作品等業績目録（査読審査有無を記入すること）</p> <p>※これまでに整理または構築した資料群（コレクション）やデジタルコレクションは、一覧表（コレクション名、資料の数量、担当部分を明記）にして、3の業績目録へ含めること。</p> <p>4. 2の資格・修了証等が京都大学研究資源アーカイブの事業とどのように関係しどのように貢献できるかについての説明と提案（一覧表）</p>
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。面接等詳細は、別途連絡します。
問い合わせ先	<p>京都大学総合博物館（研究資源アーカイブ系） 担当：齋藤</p> <p>E-mail : kurra-office*inet.museum.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）</p>
その他	<p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。正当な理由なく第三者への開示、譲渡、および貸与することは一切ありません。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、あらかじめご了承ください。</p>