

所属・職種	総合地球環境学研究所 管理部 研究支援課 図書室 事務補佐員【パートタイム職員】
募集人数	1 名
勤務場所	(雇入れ直後) 総合地球環境学研究所 (所在地：京都市北区上賀茂本山 457 番地 4) 【交通手段】 地下鉄「国際会館」から京都バス「地球研前」下車 叡山電鉄「京都精華大前」徒歩 10 分 (変更の範囲) 変更なし
業務内容	(雇入れ直後) 図書室業務全般（予算執行管理、図書室資料の発注・受入・整理・装備に関する業務、製本業務、ILL 業務、カウンター業務等） その他、上司の指示する業務 (変更の範囲) 変更なし
応募条件	(必須) 1. 司書資格を有していること。 2. 図書館情報管理システム、Windows パソコン操作に習熟していること。 3. NACSIS-CAT/ILL 参加図書館での業務経験が 5 年以上あること。 4. 目録の新規目録作成経験があること（NACSIS-CAT（図書目録）業務経験者/NDC での分類/NCR2018 の知識を有すること）。 5. 外国雑誌の契約や洋書の目録業務等において支障のない英語力を有すること。 (以下について、いずれかを有することが望ましい) ○発注・受入・管理の経験があること。 ○外国雑誌（電子ジャーナル）の調達および管理業務経験があること。
雇用期間	令和 7 年 7 月 16 日以降出来るだけ早い時期から令和 8 年 3 月 31 日まで。 (試用期間なし。雇用期間任期満了後、更新する場合あり。ただし最長は令和 10 年 7 月 15 日まで。1 事業年度（4/1～3/31）ごとの更新となります。)
勤務形態	週 5 日（土・日曜、祝日、年末年始を除く） 上限週 30 時間まで（応相談） ※業務の状況により超過勤務を命じることがあります。
給与	時給 1,340 円～1,490 円（本研究所支給基準に基づき、経歴等により決定）
諸手当	本研究所支給基準に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給
社会保険	健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入 ※パートタイム職員の場合は勤務形態による
応募方法	提出書類 以下の書類をメール添付で提出してください。

	① 人間文化研究機構様式の履歴書（写真貼付、電話番号・メールアドレス等連絡先はできるだけ詳細に記入） ② 職務経歴書（履歴書と別・任意様式） ※ご提出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。なお、応募書類は原則として返却いたしませんのでご了承ください。 ※上記の募集用の履歴書（人間文化研究機構様式）は、こちらからダウンロードしてください。 https://www.chikyu.ac.jp/rihn/news/careers/detail/125/
応募締切	令和7年6月30日（月）午前11時 必着
選考方法	履歴書に基づく選考の上、面接を実施します。面接日時は7月前半を予定していますが、詳細については後日対象者に連絡します。 なお、面接を実施した場合、交通費などは当方では準備いたしませんので、ご承知おきください。
応募書類の 提出先 （問合先）	〒603-8047 京都市北区上賀茂本山 457 番地 4 総合地球環境学研究所 管理部総務課人事係 （担当：中大路） E-mail：jinji[at]chikyu.ac.jp ※[at]を@へ変換してください。 ※メールタイトルに「図書室 事務補佐員応募（カッコ内に提出者氏名を記入）」としてください。 ※受付確認メールが3平日以内に届かない場合は、改めてメールにて送付してください。
その他	総合地球環境学研究所は、国籍や性別に関わらず、すべての個人に平等な機会を保証します。総合地球環境学研究所は男女共同参画を推進しています。女性からの積極的な応募を期待します。 総合地球環境学研究所では喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動喫煙の防止を図っています。