

特定業務職員(編纂員)募集要項

1. 職種・人員

特定業務職員(編纂員)1名

2. 応募資格

以下の(1)～(4)の要件をすべて満たす者

- (1) 博士課程(前期課程)または修士課程を修了した者、あるいは同程度以上の業績を有する者
- (2) 年史または書籍や雑誌等の編纂・編集の業務経験者、または学術誌等への論文投稿の実績を有する者
- (3) 新聞検索作業の経験がある者、またはその意欲を有する者
- (4) 近現代日本におけるキリスト教ないし、キリスト教系学校史に深い関心を有する者

3. 業務内容

『同志社百五十年史』編纂事業について、編纂委員会の指示に従い、資料調査、会議準備、原稿点検、編集実務など一連の編纂業務を担当する。とくに、編集が本格化するまでの間は、リーダープリンターを用いた新聞検索を中心とする史料調査や史料収集が主たる業務となる。

4. 期間

契約は1年を超えない範囲において定めるが更新することがある。ただし、最長2027年3月31日までとする。

5. 採用年月日

2023年8月1日

6. 勤務時間

- (1) 平日週5日(月～金曜日)
- (2) 9時～17時(休憩1時間を含む)
- (3) 業務の都合により時差勤務・時間外勤務・休日勤務を命じる場合がある。

7. 給与

- (1) 時給 1,800円
- (2) 通勤手当有り
- (3) 社会保険[日本私立学校振興・共済事業団]加入
- (4) 雇用保険加入
- (5) 賞与・一時金・退職金支給無し

8. 勤務場所

同志社社史資料センター(今出川校地)

9. 提出書類

- (1) 履歴書(A4判用紙を使用。写真貼付・署名は必ず自筆のこと)写真は上半身、6ヶ月以内のもの
- (2) 職務経歴及び研究業績書(A4判用紙に、担当した職務及び研究業績について具体的に記述すること。職務経歴のない者は研究業績のみを記入すること)
- (3) 小論文(A4判 2,000字程度)テーマ「応募にあたって」

(注) 提出された書類は一切返却しません。

書類に含まれる個人情報は選考以外の目的には使用しません。

10. 提出締切日

2023年5月19日(金)締切日消印有効(提出は郵送に限り、簡易書留またはレターパックプラスで送付のこと)

11. 選考方法

- (1) 書類選考
- (2) 面接試験

1) 書類選考の合否結果は2023年5月29日(月)までに通知いたします。

2) 面接試験は、2023年6月上旬に行う予定です。

3) Webによるオンライン面接を実施する場合があります。

12. 書類提出先

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入

同志社大学人事部人事課 TEL(075)251-3010

封筒の表に「特定業務職員(編纂員)応募書類在中」と朱書きしてください。

13. 問合せ先

同志社大学同志社社史資料センター事務室(担当:竹森宏和)

e-mail:htakemor@mail.doshisha.ac.jp

*本件に関する問合せはe-mailでお願いします。電話及びFAXによるお問合せはご遠慮ください。

以上