

同志社大学 特定業務職員(社史資料調査員) 募集要項

1. 職種・人員

特定業務職員(社史資料調査員) 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)若しくは修士課程を修了した者又は同程度以上の業績を有する者
- (2) 学芸員資格を有する者又は博物館、資料館等で資料の収集、保管、展示等に携わった経験を有する者
- (3) 古文書や近代書簡などのくずし字の読解力を有する者又は英文資料を扱える者
- (4) 近現代日本におけるキリスト教及びキリスト教系学校史に関心を有する者

3. 業務内容

同志社社史資料の収集、整理、保存及び公開、展示(企画立案、運営)、レファレンス等の業務

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5年間とする。

5. 採用年月日

2024年4月1日又は同年5月1日

6. 勤務時間

- (1) 平日週5日(月~金曜日)
- (2) 9時~16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 ※学生の場合は社会保険・雇用保険の加入はありません。
- (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、本学指定様式を使用。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。
※指定様式は下記のURLから本学のオンラインストレージ(WebDisk)にアクセスし、ダウンロードしてください。
https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/qP4yg89NYqIJdx7eAhdJyoe_lhCS9E3m6T5QEgPKNLd0
 - (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。修士以上の学位名、授与機関及び授与年月についても記入すること。)
 - (3) 上記研究業績中主要業績1点(修士論文も可)(抜き刷り・コピー可)
 - (4) 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を選考以外の目的には使用しません。

10. 提出締切日

2024年2月14日(水)締切日消印有効(書留または簡易書留の郵送に限る)

11. 選考方法

- (1) 書類選考
- (2) 面接試験
 - 1) 書類選考の可否結果は2024年2月21日(水)までに履歴書に記載されたアドレス宛に e-mail にて通知いたします。
 - 2) 面接試験は、2024年2月23日(金・祝)~2月25日(日)の間の指定日に行う予定です。面接試験において、2. 応募資格(3)(4)についても確認します。

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(社史資料調査員)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:吉川)

e-mail: kyoshika[at]mail.doshisha.ac.jp

*お問合せの際は、[at]を@に変更してください。

*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。