

同志社大学 特定業務職員（編集補助員）募集要項

※2024年4月19日 赤字箇所修正

1. 職種・人員

特定業務職員（編集補助員）1名

2. 応募資格

以下の(1)～(3)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それに準ずる者
- (2) 新聞検索作業の経験がある者又はその意欲を有する者
- (3) 近現代日本におけるキリスト教又はキリスト教系学校の歴史に深い関心を有する者

3. 業務内容

『同志社百五十年史』編集事業について、編集委員会の指示に従い、編集員の補助を行う。主として資料調査を担当する。とくに、編集が本格化するまでの間は、マイクロフィルムリーダープリンターを用いた新聞（日本語）の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

2024年7月1日又は同年8月1日

6. 勤務時間

- (1) 平日（月～金曜日）の毎日
- (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 1,350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・赴任旅費 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/SPY6gXkN8pIIA0IK_wS86X44ufHh9LpW0J922VqgvayN
 - (2) 職務経歴書（A4判用紙に、担当した職務について具体的に記述すること。職歴のない者は研究業績のみ記入すること。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) 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5月20日（月）締切日消印有効（提出は郵送に限り、簡易書留又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2024年5月28日（火）までに履歴書に記載されたアドレス宛に e-mail にて通知します。
 - 2) 面接試験は、2024年5月31日（金）～6月3日（月）の間の指定日に同志社大学今出川校地において行う予定です。

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（編集補助員）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。

以上