

特定業務職員（編纂補助員）募集要項

1. 職種・人員

特定業務職員（編纂補助員） 1名〔6. 勤務時間（1）a）の場合〕
または若干名〔6. 勤務時間（1）b）の場合〕

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）または修士課程を修了した者、あるいはそれに準ずる者
- （2）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
- （3）近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

2020 年度から始まる『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、編纂員の補助を行う。主として資料調査を担当する。

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5年間とする。

5. 採用年月日

2021 年 4 月 1 日

6. 勤務時間

- （1） a）平日（月～金曜日）の毎日
b）平日（月～金曜日）の週 2～3 日
※履歴書の備考欄に希望する勤務日の別「a」「b」を記してください。
- （2）9 時～16 時（休憩 1 時間を含む）
- （3）業務の都合により時間外勤務をお願いする場合がある。

7. 給与

- （1）時給 1,350 円
- （2）通勤手当有り
- （3）社会保険加入 6. 勤務時間（1）「a）」の場合は有、「b）」の場合は無し
- （4）雇用保険加入 6. 勤務時間（1）「a）」の場合は有、「b）」の場合は無し
※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。研究業績があれば、ここに記すこと。職歴及び研究業績のない者は不要）
- （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。書類は審査終了次第廃棄します。
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

2020 年 12 月 9 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）面接試験は、2020 年 12 月下旬に行う予定です。
 - 2）書類選考の可否結果は 2020 年 12 月 21 日（月）までに通知いたします。
 - 3）新型コロナウイルスの感染状況により、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
同志社大学総務部人事企画課
TEL (075) 251-3010