

非常勤職員（調査員）の募集について

国立公文書館アジア歴史資料センターでは、次のとおり非常勤職員を募集します。

アジア歴史資料センター（アジ歴）は、国の機関が所蔵公開している近現代の日本とアジア近隣諸国等の歴史に関する資料をデータベース（デジタルアーカイブ）化してインターネット上で公開する役割を担って、独立行政法人国立公文書館に設置された機関です。

デジタルデータベースの整備・公開及び関連するコンテンツの作成、広報活動などを行っています。

1 募集職種

調査員（学術的専門性を必要とする業務を行う事務職）

2 雇用形態

非常勤（短時間勤務職員）

※月曜日～金曜日のうち、4日の勤務（勤務日は本人の希望を考慮の上、決定する）

3 雇用期間

令和3年2月1日から令和3年3月31日まで（予定）（ただし、勤務成績等により更新可能）

4 職務内容

- （1）アジ歴データベース構築業務（新規公開資料リンクデータ・画像データ整合チェック、目録作成業者選定用課題作成等）
- （2）既公開目録・画像データの遡及及び修正作業
- （3）ホームページ上のコンテンツ（インターネット特別展、アジ歴ニューズレター等）の原稿執筆
- （4）その他、上記に付随する業務

5 応募資格

次の（1）及び（2）を満たす者。

- （1）応募の時点で学士以上の学位を有していること
※大学院修士課程修了と同等以上の学力が望ましい
- （2）日本の近現代史についての一定の知見を有すること

6 勤務条件等

- （1）勤務地：東京都文京区本郷三丁目22-5 住友不動産本郷ビル10階
- （2）勤務時間：9：30～17：15（昼休み：12：15～13：00）
（9：15～17：00又は9：00～16：45についても可）
- （3）休日：土、日、祝日、年末年始 他
- （4）給与：1,691円/時間
- （5）加入保険：雇用保険、健康保険、厚生年金保険

(6) 諸手当：通勤手当（月額40,000円以内）

7 採用人数

若干名

8 応募方法等

(1) 提出書類

- ・履歴書（市販の用紙。カラー写真貼付）
- ・大学卒業以上であることを証明する書類（学位記の「写」も可）
- ・志望動機及び自身の研究・活動に関する作文（A4判用紙（横書）1,000字程度）
- ・発表済みの研究論文等（有する場合）
- ・採用申込書（添付の申込書PDFをプリントアウトして使用してください）

(2) 提出方法

令和2年12月1日（火）正午（必着）までに、アジ歴宛（以下10「応募書類提出及び照会先」参照）に郵送又持参してください。

なお、応募書類は返却いたしません（選考終了後、アジ歴で責任をもって廃棄します）。

9 選考方法

一次選考（書類選考）

二次選考（面接）

※二次選考は、12月8日（火）を予定しています。一次選考後に電話等で連絡します。

10 応募書類提出及び照会先

〒113-0033

東京都文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル10階

アジア歴史資料センター 事業第1係長 宛

電話（03）5805-8801（直通）

(注意事項)

選考結果の連絡のため、履歴書には確実に連絡がとれる電話番号を明記してください。

また、電子メールをお持ちの方は、アドレスをあわせて記載してください。

以上

採用申込書(調査員)

令和 2 年 月 日

以下の各項については、あなたの状況が分かるよう簡潔に記入してください。

ふりがな 氏 名	
最終学歴(学校、学部・研究科等の 名称)	
日本の近現代史に関する知見	
英語及び他の外国語(アジア諸国等 の言語)能力、取得している資格等	
デジタルアーカイブに関する知見	
学術研究機関等における勤務経験	