

○ 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いたします。

アジア歴史資料センター（アジ歴）は、閣議決定「アジア歴史資料整備事業の推進について」に基づき、平成13年11月30日に独立行政法人国立公文書館に設置された機関です。データベースの整備・公開及び関連するデジタルコンテンツの作成、広報活動などを行っています。

1. 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 下記4.の職務内容参照）
2. 雇用形態：非常勤（月曜日～金曜日のうち週4日又は3日勤務、勤務曜日は本人の希望を踏まえ決定します）
3. 雇用期間：平成28年11月1日から平成29年3月31日まで（但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で公開する電子画像及び目録データの作成、確認、照合等の公開準備（データベース構築作業）
 - (2) データベースの既公開資料の確認・修正
 - (3) ホームページ上のコンテンツ（インターネット特別展、アジ歴トピックス等）の作成、公開準備（資料選定、原稿執筆等）
 - (4) その他、上記に付随する業務
5. 応募資格
 - (1) 大学院修士課程修了以上又はこれと同等以上の学力を有し、我が国の近現代史についての知見を有する者
 - (2) 日本の近現代期に作成された資料の読解ができる者
 - (3) 英語能力の優れた者（他の外国語（特にアジア諸国の言語）もできれば望ましい）
 - (4) デジタルアーカイブシステム（ホームページ、データベース等を含む）についての知見がある者
 - (5) 学術研究機関、教育機関、行政機関等での勤務経験があることが望ましい
6. 勤務条件など

勤務地： 東京都文京区本郷三丁目

勤務時間： 9：30～17：15（昼休み：12：15～13：00）

（勤務開始時刻は9：00又は9：15も可）

給 与： 1, 6 6 0 円／時間
加入保険： 週 4 日の場合（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）
週 3 日の場合（雇用保険）
諸手当： 通勤手当（日額交通費、月額 4 0, 0 0 0 円以内）

7. 採用人数：1 名

8. 応募要領

- ・市販の履歴書（写真貼付）
- ・志望動機及び自身の研究・活動分野とアジ歴業務との関連等に関する作文（3,000 文字程度）
- ・研究、学修の分野及び業績を示す書類、資料等一式
- ・発表済みの研究論文等（3 本程度）
- ・採用申込書（別添 PDF をプリントアウトして記入ください）

上記の資料を同封して、平成 2 8 年 1 0 月 5 日（水）正午（必着）までに下記あてに郵送又は持参してください。

なお、応募書類は返却いたしません。（当方で責任をもって廃棄します。）

9. 選考方法：書類選考後、面接試験（実務に関連する簡単な実技試験を含む）を行い合否を決定します。面接試験の日時は書類審査終了後に電話連絡しますが、1 0 月 1 8 日（火）を予定しています。

<あて先及び問い合わせ先>

〒1 1 3－0 0 3 3

東京都文京区本郷 3－2 2－5 住友不動産本郷ビル 1 0 階

アジア歴史資料センター 丸尾 あて（不在の場合は加藤まで）

電話（0 3）5 8 0 5－8 8 0 5（直通）

（注意事項）

○選考結果等の連絡のため、履歴書には昼間に連絡のとれる電話番号を必ず明記してください。