

非常勤職員（研究員）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、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おり、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 募集職種

研究員（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（研究員：期間業務職員（非常勤）月曜日～金曜日の週5日勤務）

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）（但し勤務成績等により年度単位で更新可能。）

4 職務内容

[研究員]

（1）アジ歴データベース構築業務（資料提供機関・業務委託業者との連絡調整、年間業務計画作成、調査員作業の進捗管理等）

（2）アジ歴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）に係る企画・作成（業務委託業者との連絡調整、作業工程管理等を含む）

（3）広報戦略の企画・立案・実施（国内外のセミナー等におけるプレゼンテーションの実施等を含む）

（4）国内外におけるアジア歴史資料の所在調査、関係機関との連携・資料提供等に係る企画・立案・実施

（5）利用者からの問い合わせ対応

（6）その他上記に付随する業務及びセンターの運営に係る諸業務の補助

5 応募資格

以下の（1）及び（2）を満たす者。

なお、上記4の職務内容を英語で遂行できることが望ましい。

（1）応募の時点で修士以上の学位を有していること

（2）日本の近現代史についての知見を有すること

6 勤務条件等

・勤務地： 東京都文京区本郷三丁目22の5 住友不動産本郷ビル10階

- ・勤務時間：9：30～18：00（昼休み：12：15～13：00）
- ・休日：土、日、祝日、年末年始
- ・給与：15,340円／日
- ・加入保険：雇用保険、健康保険、厚生年金保険

※国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。また、再採用により引き続いて1年を超えて勤務した場合、国家公務員共済組合法が適用され、健康保険、厚生年金保険は適用除外となります。

- ・諸手当：通勤手当（月額55,000円以内）、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当（年2回）

7 採用人数

1人

8 応募方法等

(1) 提出書類

- ・市販の履歴書（写真貼付）
- ・修士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・活動分野とアジ歴との関連等に関する作文（2,000文字程度）
- ・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10月29日（木）正午（必着）までに以下10のあて先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（当方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）※日取りは、一次選考通過者に対して、電話連絡します。

10 応募書類提出及び問い合わせ先

〒113-0033

東京都文京区本郷三丁目22の5 住友不動産本郷ビル10階

アジア歴史資料センター 事業第一係長 あて

電話（03）5805-8801

(注意事項)

○選考結果等の連絡のため、履歴書には連絡のとれる電話番号を必ず明記してください。また、電子メールアドレスをお持ちの方は、併せて明記してください。

申込書 【研究員】

2020年10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	