

日本史研究会・事務職員の募集について

日本史研究会総務委員会

【職種】 事務職員（学会誌編集事務）

【採用予定人数】 1名

【勤務日・時間】

- ・週4日勤務または週3日勤務（+持ち帰り）
- ・月曜・水曜・金曜および週4日勤務の場合、土日除く任意の曜日をもう1日
- ・勤務時間 10:00～17:00
- ・月2回の編集委員会（第2・4金曜18時から22時）には出席必須
- ・年1回の大会は土日勤務となります
- ・夏休みは8月の任意の1週間、冬休みは年末年始

【待遇】

- ・基本給は国家公務員給与法に準拠し、京都大学事務員俸給表の号級を基準として、勤務時間数をふまえ算出した金額とする。号級は、学歴・職歴をふまえ決定する
- ・期末手当として、基本給の2ヶ月分を支給
- ・交通費は実費支給（上限1ヶ月あたり3万円）
- ・全国健康保険協会健康保険・厚生年金・雇用保険
- ・契約は1年更新とし、本俸は原則として1年に1度昇級する（満55歳まで）。なお更新が通算5年を超えた場合、無期労働契約に転換する
- ・定年は60歳となる年度の末とする。ただし双方の合意により定年後も雇用を継続する場合がある
- ・その他、本会の就業規定の定めるところに拠る

【条件】

- ・大学院修士課程（日本史学関係の課程）を修了した方、もしくはそれと同等の能力を有する方
- ・学会活動に理解のある方
- ・3年以上の長期間にわたる勤務の可能な方
- ・編集事務の経験のある方が望ましい

【その他】

- ・勤務地は、日本史研究会事務所（新町通丸太町上る 機関紙会館2階）
- ・2019年1月より前任者との引継ぎ（日程相談）、同年4月1日から通常勤務の予定
- ・引継ぎ勤務には、所定のアルバイト代を支払う

【応募方法】

- ・履歴書（市販の書式で可。ワープロ可）及び学位（修士以上）を証明する書類（学位記のコピー可）を同封の上、本会事務所にお送り下さい

【選考方法】

- ・ 一次選考 提出された書類により選考します
- ・ 二次選考 11月から12月上旬までを目途に面接を行います
- ・ 結果は応募者全員に通知します

【公募期間】

- ・ 2018年10月1日～10月31日（必着）

【連絡先】

〒602-8026 京都市上京区新町通丸太町上る春帯町350 機関紙会館2階

TEL 075-256-9211

e-mail jim@nihonshiken.jp