

額田記念東邦大学資料室 アルバイト募集要項

雇用形態	アルバイト
採用予定人数	1名
勤務時間	9:00～17:30（実働7時間30分） 週5日勤務
休日	土日、休祝日、年末年始、創立記念日（6/10） ※イベントによっては土・日曜出勤あり
給与	時給1,300円～ 交通費別途支給、社会保険あり
期間	2018年5月から1年間※更新あり（勤務開始日は応相談） ※試用期間3ヵ月
業務内容	A：東邦大学の歴史に関する資料の収集・整理・保存 1 管理運営：展示の企画・実施、資料の保存措置など 2 運用業務：展示室管理、資料の保管管理、来室の促進、レファレンスなど 3 出張展示：習志野キャンパス等、勤務場所以外での展示の企画・実施など  B：部署運営にかかわる一般事務業務（電話応対等）および広報業務補助 ※勤務時間のうち2時間/日 程度
勤務地	東京都大田区大森西 5-21-16 学校法人東邦大学 最寄駅：JR蒲田駅・京急梅屋敷駅
応募資格	・博物館など類似施設で勤務経験があり、近現代史に興味のある方 ※学芸員資格があれば望ましい ・事務経験のある方 ・ワード、エクセルなどPCの基本操作ができる方 ・学生不可
応募方法	履歴書・職務経歴書を下記連絡先までご郵送ください。 書類選考ののち、通過者にのみご連絡の上、面接を行います。 なお、不採用の場合、応募書類は選考終了後、責任を持って破棄処分いたします。
応募締切	<b>2018年4月20日（金）必着</b> ※面接予定日 4月26日（木）、27日（金）
連絡先	〒143-8540 東京都大田区大森西 5-21-16 学校法人東邦大学 法人本部経営企画部 額田記念東邦大学資料室「アルバイト」採用係 （直通）03-5763-6509 <a href="mailto:archives[at]toho-u.ac.jp">archives[at]toho-u.ac.jp</a> 資料室HP ( <a href="http://www.archives.toho-u.ac.jp/">http://www.archives.toho-u.ac.jp/</a> )