

公益財団法人東洋文庫 嘱託職員募集要項

2024年2月21日

1. 職務

普及展示部学芸課の嘱託職員として、下記の業務に従事する。

- A) 展示企画、展示に関わる制作・設営
- B) パネル・図録の執筆
- C) 展示解説・案内
- D) 外部団体・機関との協力推進、広報業務
- E) 講演会ほか普及活動の企画・運営
- F) そのほか、普及展示部の職務

2. 採用予定人数

1名

3. 雇用期間

勤務開始日～2025年3月31日（勤務開始から6か月間は試用期間）

勤務開始日は2024年4月1日以降で応相談

勤務成績等の諸条件を満たした場合、所定の審査を経て、次年度に正職員として採用する可能性あり

4. 勤務条件

- ・平日9時～17時（休憩1時間、実働7時間）、土日祝日休み
- ・週5日勤務（ただし、業務の都合により土日祝日に出勤する場合もあり）
- ・有給休暇あり
- ・交通費支給
- ・社会保険あり

5. 給与

- ・月給26万円（賞与なし、退職金なし）
- ・時間外勤務を行った場合は時間外手当あり

6. 応募資格

- ・大学院博士前期（修士）課程修了者、もしくは2024年3月末修了予定者（東洋学、歴史学、文学、哲学、アジア地域研究、文化人類学、国際関係論、美術史、博物館学等、東洋文庫の図書資料と関連のある人文・社会系研究分野）

- ・博物館法に規定する学芸員資格を有する方
- ・業務遂行に必要な PC の技能（Word、Excel、PowerPoint 等）を有する方
- ・グラフィックデザインソフト（Photoshop、Illustrator 等）を使えることが望ましい
- ・文献読解および展示解説が可能なレベルの英語力があることが望ましい

7. 応募書類

- ・履歴書(写真添付)

履歴書の様式は指定しない。ただし、免許・資格・語学（英語・その他外国語）・専門分野・PC ほか特記すべき技術・志望動機等の記入欄があるものを使用すること。

応募者本人と連絡をとることが可能なメールアドレス、電話番号、住所を記載すること。

- ・これまでに勤務・従事した業務、研究実績の一覧（A4 用紙、任意様式）
- ・作文「東洋文庫の特徴を生かした普及展示活動として何をしたいか」（1000 字程度、A4 用紙、任意様式）

8. 応募書類提出先

〒113-0021 東京都文京区本駒込 2-28-21

公益財団法人 東洋文庫 普及展示部 学芸課 宛

※封筒表に「東洋文庫嘱託職員（学芸課）応募書類在中」と朱記してください。

※当館への直接の持ち込みは受領いたしません。

※簡易書留でご郵送ください。

9. 応募締切

2024 年 3 月 21 日（消印有効）

10. 選考方法

- ・東洋文庫において第 1 次選考（書類審査）を順次行い、第 1 次選考合格者に対してのみ連絡の上、第 2 次選考（面接）を実施します。交通費は支給しません。
- ・第 2 次選考の結果については、郵便もしくは電話、メールにて通知いたします。

11. その他

本公募に関連して提出された個人情報は、選考の目的以外には一切使用せず、選考終了後は当方において責任を持って破棄します。

応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

以上