

横浜開港資料館 臨時職員（閲覧業務・資料整理）の募集

横浜開港資料館では次の通り臨時職員（閲覧業務・資料整理）を募集しています。

1. 任用期間：2026(令和8)年8月1日から2027(令和9)年3月31日まで（年度契約）
※年度更新あり
2. 勤務場所：横浜開港資料館（横浜市中区日本大通3 TEL045-201-2100）
3. 業務内容：横浜開港資料館 閲覧業務・資料整理
閲覧業務：予約受付・案内、図書・資料出納、簡単なレファレンス、コピーサービス、複製資料作成
資料整理：図書・資料の受け入れ業務、図書・資料データの入力（Excel・Word等）
その他：図書・資料の移動、複製資料等利用に伴う事務
4. 資格等
パソコン操作（Excel・Word等、Photoshop等での基本的な画像加工）が可能であること
文書館・図書館での勤務経験があり、アーキビスト・図書館司書の資格を有していることが望ましい
5. 勤務日：日曜日（毎週）、8月11日（火・祝）および9月22日（火・祝）
6. 勤務時間：9時15分から17時15分まで（休憩：1時間） 実働7時間
7. 給与・待遇：1,402円（時間給）、交通費支給
8. 募集人員：1名
9. 応募方法・締切
履歴書（写真貼付、自筆）および職務経歴書（いずれも書式自由）を、「横浜開港資料館 閲覧補助員採用担当宛」（〒231-0021 横浜市中区日本大通3）に、**7月1日(水)必着**で郵送してください（持ち込みはできません）。面接選考を受ける方へは7月3日(金)までにお電話にて連絡します。
なお、応募書類は返送しませんので、予めご承知置きください。
10. 選考方法：書類選考・面接
11. お問合せ先
公益財団法人 横浜市ふるさと歴史財団
横浜開港資料館
〒231-0021 横浜市中区日本大通3
TEL：045-201-2100
担当：神谷（かみや）・白井（しらい）