

名古屋大学附属図書館事務補佐員(全学)(パートタイム職員)募集について

- 1.勤務場所 【受入れ直後】名古屋大学附属図書館中央図書館(名古屋市千種区不老町)
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
- 2.職 名 事務補佐員(全学)(パートタイム勤務職員)
- 3.業務内容 【受入れ直後】受入業務(図書・雑誌), 目録業務(図書・雑誌), 蔵書点検業務(雑誌), その他図書館業務全般
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
- 4.募集人員 1名
- 5.応募条件 1) 司書資格もしくは図書館業務の経験を有することが望ましい。
2) パソコン操作(Word, Excel)及びメール操作ができること。
3) 総合目録データベース(NACISIS-CAT)の操作経験があることが望ましい。
4) 円滑なコミュニケーション能力があり, チームワークを尊重できること。
- 6.雇用期間 2024年6月1日~2025年3月31日
・ただし, 雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく評価のうえ, 年度毎に更新する可能性あり。
 ※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断
・更新する場合でも, 最長2025年7月31日まで。
・最終雇用年齢は, 65歳に達した年度の3月31日までとする
- 7.勤務条件 1) 勤務時間 月~金 週5日勤務, 9:00~16:00(途中休憩60分), 週30時間
2) 休 日 土・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日~1月3日)
3) 加入保険 共済組合(短期), 厚生年金, 雇用保険, 労災保険
4) 有給休暇 年次有給休暇(雇用の日に雇用月, 週勤務数等に応じて付与)
その他リフレッシュ休暇等あり
5) 給 与 時給1, 170円
6) 通勤手当 支給(支給要件有, 上限55,000円/月)
- 8.選考方法 書類選考の上, 面接を実施し, 採否を決定します。
- 9.提出書類 履歴書(様式自由, 写真貼付のこと。メールアドレス要記載)を郵送又は持参してください。
郵送する場合は, 封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
提出先: 〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学附属図書館情報管理課資料整備グループ 担当: 澤口
TEL: 052-789-3690
E-mail: lib-ukeire@t.mail.nagoya-u.ac.jp
- 10.応募期限 2024年4月30日(火)17時必着
- 11.面接日程 書類選考実施後, 応募期限にかかわらず随時, 面接の詳細についてご連絡します。
- 12.そ の 他 面接のための交通費は, 自己負担とします。
提出いただいた書類は本選考以外には使用いたしません。
応募書類は返却いたしませんので予め御了承ください。