

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 臨時職員（司書）募集要項

1. 募集職種 臨時職員（司書）
2. 募集人員 1名程度
3. 採用予定日 令和5年4月1日（土）但し、初出勤は4月3日（月）とする
4. 任用期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日（更新の可能性あり）
但し、採用日から5年を超えての契約はありません
5. 所属 大学図書館内
6. 職務内容 図書館における業務全般（図書の管理、貸出業務、文献複写、伝票入力
図書館に係る施設・設備の管理等、アンケート調査・とりまとめ・回答
の作成、図書の選書・発注等、学生アルバイトに係る業務管理補助、
図書館ホームページの運用、その他図書館運営に関すること 等）
7. 応募資格 (1) コンプライアンス・人権尊重意識を持ち、本学の業務に熱意を持って取り組むことができる方
(2) 基本的なPCスキル
(3) 司書資格がある方
(4) 図書館での勤務経験がある方が望ましい
8. 応募方法 次の応募書類各1通を電子メールまたは郵送で提出して下さい。
なお、選考結果に関わらず、応募書類の返却は行いません。
(1) 受験申込書（提出様式：ワード（本学指定様式））
本学所定の様式で作成、写真画像貼付のこと。受験申込書については当ホームページからダウンロードしてください。
(2) 司書資格の写し
9. 応募締切 令和5年2月26日（日）受信分まで（郵送の場合は要注意）
10. 選考方法 個別面接（面接予定日：令和5年3月2日）
※個別面接の時間については、別途ご案内いたします。
11. 合格者発表 令和5年3月上旬（予定）
 - ・ 本学ホームページに合格者の受験番号を掲示
 - ・ 合格者へ文書で通知（不合格者へは通知しません。）
12. 勤務条件等 (1) 勤務時間
午前 8時30分から午後17時15分（60分休憩）
(2) 休日 土日祝日、夏季、年末年始（12月29日～1月3日）、その他
(3) 給与 月給 150,100円、昇給：なし、賞与：有
(4) 諸手当 通勤手当（要件に該当する場合に支給）、退職手当：有
(5) 福利厚生 社会保険（共済年金・健康保険）：適用
雇用保険：適用、地方公務員災害補償基金：適用
(6) その他の服務 本学臨時職員就業規則等規定による
13. 書類送信先 〒756-0884 山陽小野田市大学通1-1-1
公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学総務部人事課
(件名) 件名：臨時職員受験申込（司書）
E-mail：saiyo@admin.socu.ac.jp TEL：0836-88-4514
14. その他 ハローワーク求人票参照