

名古屋大学附属図書館事務補佐員（全学） （契約職員）募集について

- 1.勤務場所 名古屋大学附属図書館中央図書館または部局図書室（名古屋市千種区不老町）
- 2.職 名 事務補佐員（全学）契約職員
- 3.業務内容 図書・雑誌の受入・目録、ILL 業務、閲覧・レファレンス等のカウンター業務、講習会企画運営・講師担当等の学習支援業務、電子リソース管理業務、論文公開・研究データ管理等の研究支援業務等の図書館業務
- 4.募集人員 2名
- 5.応募条件
 - 1) 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。
 - 2) パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint 等）及びメール操作ができること。
 - 3) 司書資格を有すること。
 - 4) 図書館業務の経験を有することが望ましい。
 - 5) 簡単な利用案内ができる程度の語学力(英語)を有することが望ましい。
- 6.雇用期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
○雇用更新なし
○最終雇用年齢は、65歳に達した年度の3月31日まで。
- 7.勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務
8:30～17:15（休憩時間1時間含む、週38時間45分勤務）
※超過勤務を命じる場合あり
 - 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 年俸252万円（年俸額／12ヶ月の金額を毎月支給）
（規程改正に伴い変更になる可能性があります。）
 - 6) そ の 他 通勤手当（支給要件有、上限55,000円/月）、超過勤務手当
- 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。E-メールアドレス要記載)を郵送又は持参して下さい。
郵送する場合は、封筒に「附属図書館事務補佐員（全学）（契約職員）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総務・予算グループ 担当：長谷川
TEL:052-789-3667
- 10.応募期限 令和6年2月29日（木）17時必着
ただし、応募があり次第順次選考を実施し、採用者が決まり次第、募集を終了します。
- 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下さい。