

熊本学園大学 嘱託職員（司書）募集

1. 雇用期間 令和8年7月1日以降（採用日）～令和9年3月31日 ※更新可能性有（上限4回）
2. 採用職種 嘱託職員
3. 採用人員 1名
4. 業務内容 大学図書館における業務全般
(1) 資料収集・提供関連業務
(2) 利用者サービス業務（貸出、レファレンス、相互貸借、利用ガイダンス等）
(3) ラーニング・コモンスの運営
(4) 館内施設・パソコン機器等の管理
その他 大学行事等の運営・事務業務（入試・オープンキャンパス・入学式・卒業式等）
5. 応募資格 次の(1)～(3)を全て満たす方
(1) 高校卒業以上の方
(2) 司書資格をお持ちの方
(3) パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、メール等）
6. 勤務形態 勤務時間 平日 8:45～17:15
休日 土・日・祝祭日、創立記念日、夏期一斉休業、年末年始
(年間休日日数：約130日 年度により異なります)
※ローテーションで時差出勤、夜間勤務、休日出勤あり
※行事、入試、授業実施等により休日出勤あり（振替休日）
※上記内容は就任時点のもので、その後改正の可能性あり
7. 給 与 基本給月額 190,000円
賞与年2回、私学共済・労働保険加入 その他本学規程による
※上記内容は就任時点のもので、その後改正の可能性あり
8. 福利厚生 年次有給休暇 16日付与（就任時）一部時間単位取得可、特別休暇（冠婚葬祭等）
人間ドック利用補助、予防接種補助 など
9. 応募受付 下記(1)～(3)の応募書類を専用メールアドレス (saiyou@kumagaku.ac.jp) へ
PDF ファイルで送付してください。
(1) 履歴書（写真貼付）
(2) 職務経歴書（職務経験がある方のみ）
(3) 司書資格証明書の写し（スキャンまたはカメラ等でデータ化したものでも可）
※ メール件名は『大学嘱託職員（司書）応募書類送付』としてください。
応募期限 随時（充足次第終了）
10. 選 考 (一次) 書類審査（選考結果は合否にかかわらず通知いたします）
※受付後、7営業日以内に通知します。
(二次) 適性検査(Web 受検)・面接（一次選考合格者のみ）
面接日 本学からご連絡させていただきます
面接場所 本学
11. 書類送付及び
問い合わせ先 〒862-8680 熊本市中央区大江2丁目5番1号
熊本学園大学 人事課
Tel 096-364-5161 Fax 096-363-1289 電話対応可能時間 平日：8:45～17:15
E-mail saiyou@kumagaku.ac.jp
12. その他 応募書類等で取得した個人情報については、本採用選考以外の目的で
利用することはありません。