

大学嘱託職員（司書）募集

1. 雇用期間 令和6年10月以降（採用日）～令和7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、利用ガイダンスなど）
(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・卒業式など）
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) パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、メール等）
(3) 司書資格をお持ちの方
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
※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）
7. 給 与 基本給月額 170,200円
賞与年2回、私学共済加入 その他本学規程による
8. 応募受付 下記(1)・(2)・(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
(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）
※ 履歴書にはメールアドレスを必ず記載してください。
書類選考通過者の適性検査（Web受検）案内に使用します。
※ 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
9. 選 考 (一次) 書類審査（選考結果は応募者全員に通知）
(二次) 適性検査(Web受検)・面接（一次選考合格者のみ）
面接日 随時
面接場所 本学
※書類選考通過者には書類受付より14日以内に二次選考の詳細を連絡します。
10. 書類送付及び 問い合わせ先 E-mail saiyou@kumagaku.ac.jp
〒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
11. その他 応募書類は原則として返却いたしません。なお、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。