

## 大学嘱託職員（司書）募集

1. 雇用期間 令和7年4月1日～令和8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نز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  
(年間休日日数 129日：令和6年度の場合)  
※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）  
※上記内容は現時点のもので、今後改正の可能性あり
7. 給 与 基本給月額 170,200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
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](mailto: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）  
※ 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 令和7年1月16日（木）17時必着
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  
※書類審査通過者には7営業日以内に二次選考の詳細を連絡します。  
※12月26日（木）～1月5日（日）は休業します。この間にご応募いただいた方の結果通知は1月6日（月）以降に行います。  
休業期間中のお問い合わせにつきましてはお受けできませんのでご了承ください。
10. 書類送付及び 問い合わせ先 E-mail [saiyou@kumagaku.ac.jp](mailto: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。