

平成29年6月8日

広島大学図書館 契約一般職員（パートタイム）募集

1. 募集人員：契約一般職員（パートタイム契約職員）1名
2. 勤務場所：東広島市鏡山一丁目2-2 広島大学図書館
3. 任 期：平成29年8月1日～平成30年3月31日
※勤務実績等により更新の可能性あり。更新した場合の上限は平成34年3月31日までとする。ただし、平成25年4月1日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、その期間を考慮した期間とする。
4. 業務内容：一般事務（人事・財務関係）及び出版会業務（販売・在庫管理等）
5. 応募条件：パソコン（Word, Excel, メール）が使用できること
事務経験のある方が望ましい
日常会話レベルの英語力のある方が望ましい
6. 勤務時間：9時00分～16時00分（月～金曜日（週5日）, 1日6時間勤務, 昼休憩1時間）
7. 給 与 等：広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による。
時給 852円
諸手当 通勤手当（本学基準により, 条件に該当する場合に支給）
社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険, 労災保険
8. 選考方法：書類選考の上, 面接対象者には追って連絡します。
（面接予定日 平成29年7月11日（火）午前）
9. 応募書類：履歴書（写真貼付）及び職務経歴書
※過去に広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等を含む）されたことがある場合は, 漏らさず記入してください。
※封筒に「契約一般職員応募書類在中」と朱書きの上, 「簡易書留」で郵送してください。
10. 応募締切：平成29年7月5日（水）正午必着

1 1. 提出先及び問い合わせ先： 〒739-8512 広島県東広島市鏡山一丁目2番2号
広島大学図書館 図書学術情報企画グループ（担当：花岡）
E-mail： tosho-kikaku-somu@office.hiroshima-u.ac.jp
TEL： 082-424-4301

1 2. その他

- ①応募書類は返却しません。
- ②応募書類により取得する個人情報については、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続若しくは統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
- ③採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて廃棄します。
- ④面接来館時の費用については、自己負担となります。

以上