

平成29年10月16日

広島大学 霞図書館 非常勤職員（事務補佐員）募集

1. 募集人員：非常勤職員（事務補佐員）2名
2. 勤務場所：広島市南区霞一丁目 広島大学 霞図書館（病院地区）
3. 任 期：平成29年12月1日～平成30年3月31日
4. 業務内容：図書貸出，返却，整理業務（医学系担当）
5. 応募条件：①パソコン操作ができること  
②平成30年3月31日時点で62歳以下の方
6. 勤務日・時間：シフト制による勤務
  - ①日曜日～水曜日（4日勤務）
  - ②木曜日～土曜日（3日勤務）

【各曜日における勤務時間】

平日 17時～21時（4時間勤務）  
土日祝 14時30分～20時（5時間30分勤務）または  
15時45分～21時45分（5時間45分勤務，休憩15分）

※勤務日・時間については応相談

7. 給 与 等：広島大学非常勤職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による。

時給	820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	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11月8日（水）午後）  
※面接は広島大学霞図書館（広島市）で行います。

9. 応募書類：履歴書（写真貼付）及び職務経歴書

※勤務不可の曜日を必ず記載してください。

※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「霞図書館 非常勤職員応募書類在中」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11月2日（木）正午必着

11. 提出先及び問合せ先：〒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： [toshokikaku-somu@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:toshokikaku-somu@office.hiroshima-u.ac.jp)  
TEL： 082-424-4301

12. 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