

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）2名
2. 勤務場所：東広島市鏡山一丁目 広島大学図書館
3. 任 期：平成31年4月1日以降出来るだけ早い時期から平成32年3月31日まで。
※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36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：図書館業務（目録，受入等）
5. 応募条件：パソコン（Word，Excel，メール）が使用できること
司書資格を有する方，または，図書館での実務経験のある方が望ましい
6. 勤務時間：8時30分～16時30分（月～金曜日（週5日），1日7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 877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、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。
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：随時（候補者が決まり次第，募集を終了します。）
11. 募集者名：国立大学法人広島大学
12. 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：濱）
E-mail：tosho-kikaku-somu@office.hiroshima-u.ac.jp
TEL：082-424-6200
13. その他
 - ①試用期間：あり（6月間）（広島大学契約職員就業規則）
 - ②書類は返却しません。
 - ③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。
 - ④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。
 - ⑤面接来館時の費用については，自己負担となります。

以上