

金沢大学附属図書館非常勤職員募集要項

- 1.募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
- 2.採用日 令和6年5月7日以降のできるだけ早い日
- 3.任期 令和7年3月31日まで
※勤務実績や予算の状況により更新可能。ただし最長5年。
- 4.身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：1,000円
休暇、諸手当については、非常勤就業規則等に定めるところによる。
社会保険・雇用保険の適用有り。
- 5.配属先 金沢大学附属図書館（角間キャンパス・中央図書館）
- 6.勤務形態 週21時間勤務（勤務日、1日当たりの勤務時間に関しては応相談）
休日：土曜、日曜、祝日等
- 7.職務内容 文献データ登録作業、雑誌受入、分類、支払その他図書館業務全般
- 8.応募資格等 高等学校卒業程度以上
基本的なパソコン操作（電子メール、ワード、エクセル等）を容易に実施し、また、関係職員、関係部署と適切なコミュニケーションを行い、業務に必要な職場環境を維持できる方、
また、データ入力の経験又は英語の初級～中級程度のリーディング力があれば、なお可（翻訳ソフト使用可）
- 9.選考方法 書類選考及び面接試験を実施 ※面接の詳細については、書類選考合格者へ個別に連絡します。
- 10.応募方法 履歴書(市販のもので顔写真貼付,連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを明記), 職務経歴書(任意様式), ハローワークからの紹介状を下記問い合わせ先に郵送または持参願います。
令和6年4月5日(金)17時必着
- 11.応募書類の送付先及び問合せ先
〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学附属図書館 情報企画課総務係 担当：福井
TEL: 076-264-5200
※履歴書送付の際は「附属図書館事務補佐員募集書類在中」と封筒に朱書きしてください。