

中央大学附属中学校・高等学校事務室 学校図書館嘱託職員 募集

	募 集 内 容
募集人員	1名
業務内容	学校図書館業務全般（図書の調達、図書の管理、カウンター業務、排架業務、蔵書点検、相互貸借業務、スタッフ業務の調整、生徒・教職員対応、等）
応募資格	以下、全ての条件を満たす者 ① 図書館勤務経験があり、司書資格を有する者 ② OA機器、PC操作に習熟していること ③ データベースやOPACを使った情報検索に興味があること ④ チームで働くことができる方 ⑤ 生徒・教職員とコミュニケーションが円滑に行えること ＊学校司書モデルカリキュラム（文部科学省）に準じた授業・講座を履修した者は履歴書に記載の上、履修証明書等を提出ください。 ＊図書館業務に関係する資格等を有する者は履歴書に記載してください。
契約期間	2022年4月1日～2023年3月31日 （単年度契約。以降、双方に更新の意思があれば更新可。就業開始から5年を超えて契約が結ばれた場合は、無期雇用転換申込権を得る。）
勤務曜日／時間	月～土 月～金 9:00～17:00（休憩1時間、実働7時間） 土 9:00～12:00 週所定労働時間 38時間
休憩	月～金 9:00～17:00（休憩1時間）
休日	日曜・祝日および創立記念日（7月8日）、夏季一斉休暇期間、冬季休業期間 ただし、学年暦による授業実施日等のため勤務日となる場合がある。
休暇	・年次有給休暇（採用日から6ヶ月経過し、8割以上の出勤した場合に付与） ・その他本学規程に定める各種休暇
給与	月額 174,800～215,840円 （本学規定により、経歴・所有資格を勘案し、時給・月給の区分、給与額を決定します） ※週労働38時間の場合で、時給の場合各月の勤務日数にもよる。
待遇	本学規程による交通費支給、社会保険加入、年次有給休暇あり
勤務場所	中央大学附属中学校・高等学校 図書館（本館・分館） （小金井市貫井北町：最寄り駅 JR 中央線武蔵小金井駅、徒歩18分、バスで約6分） 受動喫煙防止措置（敷地内禁煙）
申込方法	「履歴書」（手書き、写真貼付、昼間の連絡先明記）および「職務経歴書」（書式任意）、司書資格取得を証明するもの（司書課程の単位認定証等）並びに作文「学びの場としての学校図書館であなたはどんな力を発揮できますか」（A4版、1枚以内、書式任意、手書き）を下記宛先へ送付して下さい。 ※送付された書類は本選考以外の目的には一切使用いたしません。
応募締め切り	2022年1月26日（水）必着
選考方法	書類選考、面接2回。（面接対象となった方へは、1月29日（土）12:00までに連絡する） 1次面接予定日 2022年2月5日（土）
問い合わせ先	① 書類送付先 〒184-8575 小金井市貫井北町3-22-1 「中央大学附属中学校・高等学校事務室 図書館嘱託採用担当 係」 嘱託採用担当 TEL 042(381)3405 ② 業務内容について 同上 ③ 待遇、給与等について 中央大学人事部人事課 TEL 042(674)2254 ※お問い合わせは、平日9:30～11:30、14:00～16:00の間にお問い合わせください。