

中央大学図書館閲覧課 嘱託職員募集

	募集内容
募集人員	1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・蔵書構築および蔵書管理業務（書誌読解力、幅広い主題知識を背景として、利用状況及び本学の研究教育動向に基づく総合的な資料価値判断が求められる蔵書の再配置に関する業務等を含む） ・専門的知識と技術に基づく資料保存業務 ・貴重書・特殊資料の利用・保存に関する業務 ・情報リテラシー教育に関する各種講習会の企画、立案と実施 ・簡易レファレンスサービス業務 ・蔵書利用促進に向けた図書館主催事業の企画、立案等に関する業務ならびに館内プロジェクトチームへの参加
応募資格	<p>以下の全ての条件を満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> ①大学卒業資格を有していること ②図書館司書資格を有すること ③7年以上の大学図書館または類縁機関での勤務経験を有すること（NACSIS CATあるいはILLの実務経験があり、書誌情報の読解能力を有していること） ④資料保存に関する業務経験を有することが望ましい ⑤英語に加え、ドイツ語あるいはフランス語の読解能力を有すること ⑥人文・社会科学系分野に関する幅広い学問知識を有すること ⑦OA 機器、PC 操作に習熟していること（Word、Excel、PowerPoint） ⑧業務のマネジメント経験を有することが望ましい
求める人物像	上記業務内容を執行する専門的な知識を有し、協調性があり、リーダーシップを持って業務を遂行できる人
契約期間	2022年10月1日～2023年3月31日 （就業開始時期については応相談。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～金 9:00～17:00、土 9:00～12:00（授業の無い祝祭日等を除く） 週所定労働時間 35～38 時間
休憩	12:00～13:00 の1時間
休日	日曜・祝日および創立記念日（7月8日） 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	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇 ※採用日から6か月経過し、8割以上出勤した場合に付与 ・土曜休暇 年度ごとに18日 ※初年度については、9日 ・その他本学規定に定める各種休暇
給与	本俸：月額300,000円、資格・経歴による加算あり

待遇	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本学規程による交通費支給（定期代支給） ・ 社会保険加入
勤務場所	<p>中央大学図書館事務部閲覧課 多摩キャンパス中央図書館 （東京都八王子市東中野：多摩モノレール中央大学・明星大学駅）</p>
申込方法	<p>以下の①～④の書類を下記書類送付先へ郵送してください。</p> <p>①「履歴書」（写真貼付、昼間の連絡先およびメールアドレス明記） ②「職務経歴書」（書式任意） ③司書資格取得を証明するもの（司書課程の単位認定証等） ④最終学歴の卒業証明書または修了証明書</p> <p>※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。</p>
応募締切	2022年8月22日（月）郵送必着
選考方法	<p>書類選考の上、面接対象となった方にのみ日時をお知らせいたします。</p> <p>面接予定日：2022年8月下旬以降（応相談）</p>
問い合わせ先	<p>書類送付先、業務内容の問い合わせ先 〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 「中央大学図書館閲覧課 図書館嘱託職員採用 係」 Tel：042-674-2513 E-mail：lib-eg-saiyo-grp@g.chuo-u.ac.jp</p> <p>※お問い合わせは原則としてメールでお願いいたします。</p>