

中央大学図書館情報資料課 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"> ・ 逐次刊行物業務(電子資料含む)【契約、支払、管理、業者対応等】 ・ 図書館システム (iLiswave-j) を用いた逐次刊行物の目録・整理業務全般 ・ 整理委託業者対応 ・ 専任職員の補佐 (例：各種データの収集・統計の補助、委員会運営補助、各種調査) ・ その他、所属長から指示のある課室業務
応募資格	以下の全ての条件を満たす者 ①2026年3月末日時点で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 ③大学図書館での勤務経験を有すること (NACSIS CATの実務経験があることが望ましい) ④逐次刊行物の実務経験を有すること (電子ジャーナルの実務経験があることが望ましい) ⑤基礎的な英語読解能力を有すること ⑥OA機器、PC操作に習熟していること (必須：Word・Excel、望ましい:Access)
求める人物像	協調性があり、主体的に業務を遂行できる人
契約期間	2026年4月1日～2027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。) 満63歳に達した年度の末日をもって定年退職。それ以降は満65歳に到達した年度を上限として再雇用制度あり。
勤務曜日／時間	月～金9:00～17:00 (授業の無い祝祭日等を除く) 週所定労働時間35時間
休憩	12:00～13:00の1時間
休日	土曜・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法定日数を付与 ・ その他本学規定に定める各種休暇
給与	本学規程による (時給1,350 円～2,030 円、経歴等勘案し等級を決定。)
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	≪雇入れ直後≫ 中央大学図書館事務部情報資料課 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) ≪変更の範囲≫ 大学の定めるキャンパス
申込方法	「履歴書」(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)を下記連絡先へ送付してください。 ※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。
応募締切	2026年1月30日必着
選考方法	書類選考の上、面接対象となった方には日時をお知らせいたします。(面接対象となった方へは2月4日(水)までに連絡します。) 面接予定日：2026年2月5日(木)～10日(火)を予定 (応相談・土日除く)
問い合わせ先	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 「中央大学図書館情報資料課 図書館嘱託職員採用 係」Tel 042(674)2573 ※お問い合わせは、平日9:00～12:00、13:00～17:00の間をお願いいたします。