

総合情報メディアセンター課 事務補佐員（パート）の募集

1. 職 種 事務補佐員
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 勤務場所
【雇入れ直後】
群馬大学研究推進部総合情報メディアセンター課 中央図書館
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織の改編等により異動することがあります
4. 勤務内容
【雇入れ直後】
中央図書館での図書館サービス補助業務
・貸出／返却，貸出予約の受付
・未返却資料の督促
・資料の配架，書架整理
・蔵書の点検
・図書館の利用案内
・簡易なレファレンス業務
・ILL業務
・一般利用者（学外者）の利用受付
・図書／雑誌の受け入れ登録
・雑誌製本
・新聞の整理
・図書館が開催する展示／イベントの準備
・開館／閉館作業
・その他総合情報メディアセンターにおける庶務・雑務
【変更の範囲】
変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 短期大学又は専門学校卒以上
7. 資 格 基本的なPCスキル（Word, Excelの操作等）があること
図書館司書の資格を有する者が望ましい
8. 身 分 非常勤（パート教職員）
9. 雇用期間 2024年12月1日から2025年3月31日
※任期は年度契約で、大学が必要と認めた場合、更新することができます
※最長雇用期限：2029年11月30日
【更新の判断基準】
・契約期間満了時の業務量により判断する
・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
・労働者の能力により判断する
・予算の多寡により判断する
・従事している業務の進捗状況により判断する
10. 試用期間 なし
11. 勤務時間 月曜日から金曜日 9時00分から16時00分（休憩60分間含む）
1日6時間 週5日30時間
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】時給1,040円（毎月末締の翌月21日払）
【手当】通勤手当支給（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）

13. 休日等 土曜・日曜・祝日，年末年始（12/29～翌年1/3），年次有給休暇あり
14. その他の労働条件 超過勤務する場合有り，社会保険・雇用保険・労災保険
15. 選考方法 書類選考の上，必要に応じて面接及び簡単なパソコン実技試験を実施
16. 応募締切 2024年10月24日（木）17時（必着）
※応募者多数の場合，早期に募集を終了することがあります。
17. 面接日 2024年10月29日（火）又は30日（水）を予定
面接対象者には，追って連絡します
18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡，不採用は文書にて通知
19. 応募方法 履歴書（市販のもので可，写真貼付）を送付（持参も可）
20. 応募書類送付先
群馬大学総務部人事労務課人事企画係（TEL：027-220-7599）
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
※封筒に「総合情報メディアセンター課事務補佐員応募」と記載
21. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
22. その他
提出していただいた書類は，採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示，譲渡および貸与することは一切ありません。
なお，応募書類は原則として返却しませんので，予めご了承願います。
※定年年齢：65歳