

学校法人越原学園（名古屋女子大学）では、ただいま**大学図書館（司書）契約職員**を募集しています。

募集職種	契約職員事務嘱託（司書） 担当業務：大学図書館司書業務 図書館業務全般（閲覧、整理、利用者サービス）
人 員	1名
応募条件	次の①～⑦のすべての条件を満たす方 ①短大卒以上 ②非喫煙者 ③図書館司書有資格者（実務2年以上経験者が望ましい） ④目録・カウンター（NACSIS-CAT・ILL）経験者（大学図書館経験者、目録作成経験者が望ましい） ⑤パソコンスキル Microsoft Word, Excel 習熟者 ⑥明朗で人当たりの柔らかい人、協調性のある方 ⑦大学の事務、教育に関する業務を理解できる方（業務改善提案等に意欲的に取り組めること）
雇用期間	即日から平成30年6月末まで（期間限定）※応相談（6か月契約更新制）
勤務場所	学校法人越原学園 名古屋女子大学 学内異動により、名古屋女子大学中学校・高等学校勤務の場合あり
勤務時間	大学：原則、月～金 8：50～17：20、 ※年3～4回 土・日にオープンキャンパス、入試業務、図書館ローテーション勤務等を依頼することがある。※祝日授業日出勤の場合あり（週40時間、振替休日対応） 中学校・高等学校：原則、月～金 8：25～17：00、土 8：25～14：00 ※1か月単位の変形労働時間制、行事・授業等により土日祝日出勤あり
休憩時間	45分間 11：30～12：15または12：15～13：00（交代制） 実働8時間を越えた場合、15分の休憩を追加
待遇等	時間給1,000円～、交通費実費（6か月定期券代）支給（※2キロ未満支給なし、月額30,000円まで支給）※車通勤不可 ※残業は必要（指示）に応じて勤務年次有給休暇制度あり、人事考課制度実施
社会保険	私学共済加入（健康保険、年金）、労災・雇用保険加入
本学の休日	年末年始（12/29～1/3）、夏期一斉休業（8/15含む平日5日間）、学園創立記念日（2/25）
応募書類	①市販の履歴書（自筆、カラー証明写真添付、連絡先電話番号、E-mailアドレス、入職可能時期を明記のこと）②職務経歴書（取得資格、図書実務経験内容の詳細、技能（使用機種等）詳細明記のこと）③司書資格取得証明書の写 ④健康診断証明書（6か月以内受診結果写し可 ※応相談）※障害者手帳をお持ちの方は手帳の写
提出先	〒467-8610 名古屋市瑞穂区汐路町3-40 学校法人越原学園 法人本部 人事課宛 <b>※封筒表書に「契約職員（図書館司書）応募」と朱書のこと</b>
応募締切	随時
お問合わせ先	TEL 052-852-1112（人事課直通） ※書類選考合格者に個別連絡、筆記試験（常識・小論文）、面接実施 ※合否結果は応募者全員に連絡いたします。※応募書類は返却いたしません。 ※個人情報については、本学の規定に従って適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。