

令和2年度宮城県図書館会計年度任用職員（司書業務補助）の募集

令和2年7月24日

1 募集理由

令和2年8月1日以降に、欠員が生じることとなる宮城県図書館会計年度任用職員（司書業務補助）を募集します。

2 募集方法

ハローワーク等を通じて、広く求人を周知します。

3 募集期間

令和2年7月22日（水）から令和2年8月6日（木）まで
※応募状況により、早期に募集を終了する場合があります。

4 募集内容

宮城県図書館会計年度任用職員（司書業務補助）

- (1) 募集人員 1人
- (2) 応募要件 次の要件のいずれにも該当する方とします。
 - ① パソコンの操作ができる方
 - ② 重量のある図書資料等の運搬及び立ち仕事・中腰での作業に支障がない方
 - ③ 図書館業務に関心がある方
- (3) 仕事の内容
 - ① カウンターでの図書資料等の貸出及び返却業務
 - ② 図書資料等の整理に伴う業務補助
(パソコンのデータ入力及びインターネット検索作業を含む。)
- (4) 勤務条件
 - ① 雇用期間 令和2年9月1日（火）から令和3年3月31日（水）まで
(契約更新の可能性あり<条件あり>)
 - ② 就業場所 宮城県図書館（仙台市泉区紫山一丁目1-1）
 - ③ 勤務日数 原則として週4日（日曜日・火曜日又は土曜日・日曜日を含む週4日）
(ただし、変更の場合もあり)
 - ④ 勤務時間 週29時間（7時間15分／日×4日）勤務
A 8:30～16:45 B 9:00～17:15 C 9:15～17:30
D 10:15～18:30 E 11:00～19:15
(・A～Eの交替制勤務 ・休憩60分 曜日により時間帯の変更あり)
 - ⑤ 休日 上記③の勤務日以外の日及び年末年始（ただし、変更の場合もあり）
 - ⑥ 報酬 基本給 時給 815円、地域手当 時給 36円
(締切日 末日、支払日 当月分を原則として翌月21日)
 - ⑦ 通勤手当 実費（上限あり）、自家用車通勤可（駐車場あり）
 - ⑧ 社会保険 無
 - ⑨ 雇用保険 有
 - ⑩ 労災保険 有

5 応募書類

- ・ 履歴書（写真は必須）
- ・ 紹介状（ハローワークを通じての応募の場合のみ提出してください。）
- ・ 司書資格を有することを証明する書類（写しで可。司書資格を有する方のみ提出してください。）

6 応募方法

- ・ ハローワークを通じての応募又は事前に宮城県図書館下記担当あて連絡の上、応募してください。
- ・ 上記5の応募書類は直接持参又は郵送により宮城県図書館下記担当あて提出してください。
（いずれの場合も、令和2年8月7日（金）正午必着）。

7 選考方法

履歴書による書類選考の上、面接選考を行い決定します。

8 面接日時・場所等

- （1） 面接日時 令和2年8月13日（木）～令和2年8月15日（土）のいずれかの日
（予定）
※面接日時については、別途宮城県図書館下記担当から連絡します。
- （2） 面接場所 宮城県図書館 1階 ミーティングコーナー

9 選考結果の通知

- （1） 書類選考については、選考結果を電話により通知します。
- （2） 面接選考については、選考結果を電話又は郵送により通知します。

宮 城 県 図 書 館

郵便番号 : 981 - 3205

住 所 : 仙台市泉区紫山1-1-1

電 話 : 022 - 377 - 8441

担 当 : 企画管理部 総務班 我妻