

県立金沢文庫非常勤嘱託員（司書）の募集

県立金沢文庫では、図書閲覧室司書業務のお手伝いをしていただく方を募集します。

1 応募資格	(1) 年齢 不問 (2) 学歴 不問 (3) 必要な免許・資格 司書（必須） (4) 必要な経験等 図書館または類似施設での司書業務の経験あれば尚可 (5) 必要なパソコンスキル ①文書作成（ワード）、②表計算（エクセル）、③ウェブサイト閲覧、④電子メール送受信、⑤汎用図書及び作品データベースソフトの操作 (6) 欠格事項 ※ 次に該当する方は応募できません。 ○地方公務員法第16条の規定に該当する次の方 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ・神奈川県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者 ○平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている方(心神耗弱を原因とするもの以外)
2 報酬等	月額 164,850円～200,043円 ※ 高校卒業後の経過年数に応じて報酬が異なります。(報酬額は税引き前です) 期末手当等年2回(6月、12月)最大4.65ヶ月分(昨年度実績)支給 通勤に要する費用(県の規定による)
3 健康保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険に原則加入
4 勤務時間、休日等	(1) 休日 2週4体制、土日祝日勤務有 (2) 勤務時間 8時30分から17時15分まで。1日7時間45分×週3日、1日5時間45分×1週(週29時間)。 ※ 原則として時間外勤務はありません。
5 任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(1年間) ※ 原則として、最初の1ヶ月は条件付採用期間となります。 ※ 同一の業務が継続してある場合は、所属の選考を経て、2回(令和10年度)を限度に、再度任用される場合があります。
6 業務内容	(1) 図書の発注・受入・登録・分類整理 (2) 閲覧・レファレンス・複写等のサービス業務 (3) 図書資料のデータ入力業務 (4) 閲覧室の利用統計及び蔵書統計 (5) 雑誌・新聞掲載の博物館関係記事の収集及び整理 等
7 応募方法等	(1) 応募先・応募方法 応募書類を郵送又は直接持参してください。 ※ 封筒に「司書応募」と赤字で記載してください。 (2) 応募期間 <u>令和8年2月20日(金)から2月26日(木)</u> (郵送の場合) 令和8年2月26日(木)必着 (直接持参の場合) 令和8年2月26日(木)16時00分まで ※ 受付時間は開館日の9時00分から16時00分までです。 ※ <u>2月24日(火)</u> は休館日のため、応募書類の受付はできません。 ※ 応募者多数の場合は、早めに募集を締め切ることがあります。 (3) 応募書類(返却はしません:すべてA4(または見開きでA3)サイズでお願いします)。 ① 履歴書(市販のもの又はパソコン等で作成したもの。写真添付) ② 職務経歴書 ③ 司書の資格を証明する書類(コピー可。ただし、合格後の採用手続きの際に原本の提示を依頼) ④ ハローワークで求職された方はハローワークからの紹介状(応募時点で就業中、就学中の方は不要) (4) 選考方法 書類選考合格者に対し面接を行い決定。
8 面接日 (問合せ先)	書類選考合格者に対し個別に通知 石田 045-701-9069