

大学事務系職員(図書館業務担当／パート) 募集

職種・人数	大学事務系職員(図書館業務担当／パート)・1名	
仕事内容	利用者サービス(カウンター業務)、資料の収集と整理(目録・装備)、資料の管理と保存、 図書利用向上のための企画・広報活動、館内管理・庶務 * 図書館に関する情報は、 広島文教大学附属図書館 のホームページをご覧ください。	
勤務場所	広島市安佐北区可部東一丁目2番1号 * 広島文教大学キャンパス内 広島文教大学附属図書館	
必要な資格・経験	以下の条件を満たす方 * パソコン(Word、Excel、メール)の基礎的スキルを有すること。 * 必須ではありませんが、図書館司書資格(または図書館での勤務経験)を有する方を歓迎します。	
雇用期間	令和8年8月1日～令和9年3月31日 * 更新の可能性あり(原則、更新) * 採用日は相談に応じます。	
勤務日・勤務時間	【勤務日】月曜日～金曜日 ※大学行事等により土・日曜・祝日が開館日の場合は勤務日となります(シフト制) 【勤務時間】8時30分～16時30分 [休憩1時間] ※週1～2日程度は11時00分～19時00分のシフト制あり ※時間外勤務:週2～3時間程度 * 勤務日、勤務時間は相談に応じます。	
休日	土曜日、日曜日、祝日 * その他、広島文教大学の休業日に準じます。	
給与	時間給 1,085～1,200円 ※司書資格の有無等により決定	
手当	通勤手当、超過勤務手当	
社会保険	私学共済、雇用保険、労災保険	
選考	選考方法	書類選考、面接(必要に応じて複数回行うことがあります)
	面接日時	随時(書類選考後、日程調整の上決定)
応募書類	①履歴書(様式は本学園所定のものを使用／手書きで作成) ②職務経歴書(パソコンで作成) * 原則として、提出書類は返却いたしません。 * 提出された書類は採用選考のみ使用し、他の目的には使用いたしません。 * 封筒に「図書館事務職員(パート)応募」と明記してください。	
応募締切	令和8年7月21日(火) [必着] * 応募・選考状況により、応募締切前に募集を終了することがあります。	
応募書類提出先 ／問い合わせ先	〒731-0295 広島市安佐北区可部東一丁目2番1号 学校法人武田学園 人事課 電話:082-814-9692(直通) E-mail:personnel@h-bunkyo.ac.jp	