

学術情報総合センター 短時間勤務職員[一般職補助(司書)]募集要項 (平成30年6月1日必着)

公立大学法人大阪市立大学では、以下のとおり短時間勤務職員(一般職補助)を募集します。大学で働くことに興味のある、熱意ある方の応募をお待ちしています。

1. 業務内容

学術情報総合センターにおける図書館雑誌関連業務(予算執行管理業務を含む)

2. 募集人員

1名

3. 応募資格

- ・ 司書資格を有すること。なお、大学図書館等での経験があれば望ましい
- ・ Microsoft Word、Excel等を使用して表や文書の作成ができること
- ・ 電話・窓口・電子メールによる事務的な問合せや連絡が、正確かつ確実に対処できること

4. 雇用期間

平成30年7月1日から平成31年3月31日

※雇用期間は更新することがありますが、5年を超えることはできません。

5. 勤務場所

大阪市立大学 杉本キャンパス 学術情報総合センター

大阪市住吉区杉本3-3-138 (JR阪和線「杉本町」駅下車 徒歩約5分)

6. 勤務条件等

(1) 勤務日

原則として月曜日から金曜日(週5日勤務)

土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)は休日

※大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。

(2) 勤務時間

9:00～17:00(休憩時間:45分)実働7時間15分

(3) 休暇

年次有給休暇(年間12日) 等

(4) 給与

時間給 913円

通勤手当支給(定期乗車券代により支給、1月あたり55,000円上限)

※本学の関係規程により決定します。

(5) 社会保険等

健康保険・厚生年金保険・雇用保険

7. 応募方法等

(1) 申込書類

①履歴書（写真貼付）

本学ホームページ ホーム » 大学案内 » 職員採用情報 » 有期雇用職員 内にある
「共通様式 ①有期雇用教職員 採用申込書（履歴書）」を使用してください。

※様式上部「応募区分」、雇用形態は“短時間勤務”にチェックを入れ、職種は“一般職（補助）”としてください。

②職務経歴・自己紹介書

本学ホームページ » 大学案内 » 職員採用情報 » 有期雇用職員 内にある
「当課所定様式 職務経歴・自己紹介書」を使用してください。

※各項目の行数は必要に応じて変更してください。ページ数の増減も自由です。

③司書資格取得を証明するもの（写し）

（資格証明書の写し、大学の卒業証明書と単位取得証明書の写し 等）

※A4 サイズに印刷して提出してください。

封書の表に「短時間勤務職員応募書類（一般職補助・司書）」と朱書きし、必ず**特定記録郵便**等で送付してください。

持参は不可。必ず郵送してください。

(2) 申込先・お問い合わせ先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

公立大学法人 大阪市立大学 学術情報総合センター 運営課 庶務担当

電話：06-6605-3211（直通）／ FAX：06-6605-3218

(3) 申込期限

平成30年6月1日（金）正午 必着

8. 選考方法

(1) 書類選考

選考通過者のみ平成30年6月6日（水）までに電話で通知します。

(2) 面接試験

実施日時：平成30年6月8日（金）午前9時30分

集合場所：大阪市立大学 学術情報総合センター9階 所長室

合否通知：平成30年6月8日（金）に合否を電話で通知します。

9. その他

- (1) 応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
- (2) 応募書類は返却しませんが、一定期間保存ののち責任を持って処分します。
- (3) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。
 - a. 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
 - b. 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合

10. 個人情報の取り扱いについて

採用選考に際し、本学が収集した個人情報は、採用試験の円滑な遂行のために用い、「大阪市個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪市立大学における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。