

# 日本赤十字看護大学図書館 専任職員募集要項

## 1. 募集職名・募集人員

図書館司書（専任職員） 1名

## 2. 業務内容

- ・図書館業務全般
- ・図書館関連の学内会議の参加運営や予算管理など（大学行事の分担担当含む）

## 3. 求める人材

次の（１）～（５）全てに該当すること

- （１）大学卒業あるいは大学院修了で司書資格をお持ちの方
- （２）大学図書館や公共図書館、専門図書館で３年以上の勤務経験のある方
- （３）本学の図書館の現状を理解し、学内利用者に向けた学修・研究支援、学術情報環境の整備等、幅広く司書業務を行うことが可能な方
- （４）大学職員としての業務に意欲のある方
- （５）図書館専用システムの操作経験があり、基本的な英語の読解能力を有する方

## 4. 採用予定年月日

2019年7月1日（試用期間：入職後3カ月間）

## 5. 勤務条件

- （１）職種 一般職員
- （２）勤務地 東京都渋谷区広尾4-1-3 ※勤務地異動の可能性あり（埼玉県さいたま市）
- （３）勤務条件 本学就業規則、給与規則による  
給 与： 月給 240,000 円以上（昇給あり）  
賞 与： 年 2 回（6 月、12 月）※初年度は勤務期間に応じた夏季賞与の減額あり  
手 当： 地域手当、通勤手当、他に住居手当、扶養手当等（該当者のみ）

### ◆月収例

<27 歳・独身> 月給 26 万円

※地域手当、通勤手当含む

<40 歳・既婚> 月給 36 万円

※地域手当、役付手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当含む

### ◆年収例（時間外手当含む）

・初年度：400 万円～550 万円（時間外手当含む）

・二年度目：450 万円～600 万円（時間外手当含む）

勤務日・勤務時間：（勤務時間は休憩時間 1 時間含む。時間外勤務が発生する場合あり。）

週 5 日勤務（月曜 ～ 金曜）

（通常勤務） 8：30～17：00

（長期休暇期間中） 9：00～17：30

土曜 シフト勤務 9：30～18：00

※土曜勤務の場合、振替休日を取得

休 日： 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、他本学で定めた日

\*ただし、シフト制で土曜日出勤（休日振替）があります。

休 暇： 有給休暇、夏季特別有給休暇、その他特別有給休暇

福利厚生： 日本私立学校振興・共済事業団（厚生年金・社会保険）、雇用保険

## 6. 応募方法

- ・履歴書（A4サイズもしくはA3見開き、写真貼付、氏名は自筆で）

※平日昼間に連絡のとれる電話番号およびメールアドレスを記載してください。

- ・職務経歴書

- ・図書館司書資格証明書の写し

- ・返信用封筒（長3封筒に返信先住所を記入して下さい。返信用切手は不要です。）

を下記の宛先に郵送してください。

※郵送の際、封筒の表に「**図書館課職員採用応募書類在中**」と朱書きし、必ず簡易書留もしくはレターパック（510円）にて送付してください。

宛先

〒150-0012

東京都渋谷区広尾4-1-3

日本赤十字看護大学 総務課 採用担当宛

※応募書類は採用のみに使用することとし、その他に使用することはいたしません。

（選考に漏れた方の応募書類は本学が責任を持って適切に処分いたします。）

## 7. 応募締切日 2019年5月7日（火）（郵送必着）

## 8. 選考方法

（1）書類選考

（2）第一次面接（書類選考通過者のみ：5月11日（土）午後）

（3）第二次面接、適性WEBテスト（第一次面接通過者のみ：5月下旬予定）

※書類選考の結果は、郵送にて応募者全員にお知らせします。

書類選考通過者には電話またはメールにて面接日程をお知らせします。

第二次面接にあたっては、課題レポートを提出いただきます。

（課題レポートの様式は、書類選考結果をお知らせする際に、通過者のみに提示します。）

なお、面接に係る交通費は応募者各自でご負担いただくこととなりますので、ご了承ください。

## 9. その他

採用決定後、卒業証明書、健康診断書等、本学規定による書類を提出していただきます。

## 10. 問い合わせ先

日本赤十字看護大学 総務課 担当：橋田

TEL：03-3409-0875（代）

月～金 9：00～17：30

## <ご注意>

選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。また、業務についての案内・資料等は作成しておりませんので、ご了承ください。