

日本赤十字看護大学 事務職員（有期契約職員）採用募集

1. 募集職名・募集人員

図書館課図書係職員（有期契約職員） 1名

※1年毎の契約職員（更新上限通算3年まで）

※その後、1年毎に業務量、勤務成績、態度、能力等総合的に判断し、更新の有無を決定します。

2. 採用予定年月（予定）

2022年8月1日（月）～1年間 ※10月1日までの入職に限り時期応相談

3. 仕事内容

次の図書館業務等を既存メンバーとともに行っていただきます

- ・カウンター業務全般
- ・ILL業務および図書・雑誌受入業務（適性に依じて、担っていただく予定）
- ・その他、図書館関連業務
- ・学校行事（入学式、卒業式、オープンキャンパス、入試など）の協力

※上記業務を 既存メンバーとともに 行っていただきます。

4. 応募資格

次の(1)～(4)全てに該当すること

(1)大学卒業以上で司書有資格者

(2)大学図書館や公共図書館等で5年以上の実務経験

(3)Microsoft Office365のアプリケーション（Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Teams等）の基本的なパソコン操作ができる方

(4)NACSIS-CAT/ILLの業務経験

(5)図書館システム（情報館）の業務経験があればなおよい

5. 求める資質・能力

- (1) 本学の教育理念に共感し、その実現に向け尽力できる
- (2) 正確で迅速な処理ができるだけでなく、主体性をもって業務にとり組むことができる
- (3) 社会環境の変化をいち早く捉え、改革、改善に向かう姿勢を持つことができる
- (4) 協調性に富み、積極性を有し、大学職員の一員として教員や他部門と協働できる
- (5) 学生、教職員、保護者、地域の方などかかわるすべての方に、誠実な態度で接する

6. 待遇

(1)職種 一般事務

※1年毎契約職員(更新上限通算3年迄)（試用期間：入職後1か月間）

(2)勤務日 月曜日～金曜日、土曜日（月1～2回）

※入試や大学説明会等大学行事による休日出勤あり（振替取得で調整）

(3)勤務時間 11時30分～20時00分（休憩45分）

※時差出勤をお願いする場合があります。（8時50分～17時20分）

※土曜出勤をお願いする場合があります。（9時30分～18時00分）

(4)勤務地 東京都渋谷区広尾4-1-3（広尾キャンパス）

(5) 勤務条件

- ・月手当：230,000円 ※昇給はありません
- ・諸手当：通勤手当（1ヵ月の定期購入額）、時間外手当、深夜手当※期末手当、勤勉手当はありません
- ・賃金締切日：当月末日（当月1日～当月末日）
- ・賃金支払日：当月16日
- ・退職慰労金：あり 138,000円
（優秀な成績で1年以上の契約期間を終了した場合は、継続の有無に関わらず、その都度支給。ただし、1年未満の契約で終了する場合は支給いたしません。）
- ・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
- ・休暇：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

7. 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（A4用紙、書式・枚数自由）
- ・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（広尾キャンパス）希望**」と朱書きし、必ず簡易書留もしくはレターパック（520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 総務課人事係 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。）

8. 応募締切日 **令和4年7月6日（水）到着分で締切**

9. 選考方法

(1) 書類選考

(2) 適性 WEB テスト事前受検および面接（書類選考通過者のみ：**7月16日（土）**）

※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時をお知らせします。

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。

※適性 WEB テスト受検は上記面接日までに各自事前に受検いただきます。※別途書類選考通過者のみ案内有。

10. 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。

11. 問い合わせ先

日本赤十字看護大学 総務課人事係 担当：長谷川

TEL：03-3409-0830（直通）

月曜日～金曜日 8：50～17：20

<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。