

県立図書館嘱託司書の募集について

富山県立図書館では、司書業務に従事する嘱託職員を募集します。募集の内容や応募手続き等については、次のとおりです。

1 募集内容

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
募集人員	2名	1名	5名
業務内容	図書の整理、書誌データ登録、ホームページの管理、カウンター業務など、各種司書業務	貸出登録者・貸出資料の管理、利用統計、カウンター業務など、各種司書業務	貸出返却処理、利用者登録など、カウンター業務
雇用期間	平成27年4月1日から平成28年3月31日まで	同左	同左
勤務日及び勤務時間	月曜～金曜（週5日） 8:30～17:15（昼休1時間）	週5日※ （土日祝日を含むシフト制） 8:30～17:15（昼休1時間） 又は 10:30～19:15（昼休1時間）	週4日 （土日祝日を含むシフト制） 8:30～17:15（昼休1時間） 又は 10:30～19:15（昼休1時間）
休日	土曜・日曜・祝日 年末年始 （12月29日～1月3日） 5月8日 9月25日 11月1日	週2日※ 年末年始 （12月29日～1月3日） 5月8日 9月25日 11月1日	週3日 年末年始 （12月28日～1月4日） 5月8日 9月25日 11月1日

※各種司書業務Bの勤務体制について

勤務時間…原則 8:30～17:15 であるが、月に2回程度、遅番勤務（10:30～19:15）がある。

休日…原則として土日祝日であるが、月に3回程度、土日祝日勤務（8:30～17:15）あり、土日祝日勤務の代休を付与。

2 応募の資格等

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
資格	司書資格（必須）	同左	同左
能力	パソコン操作（ワード・エクセル・ホームページ管理）ができること	同左	同左
その他	図書館での実務経験を有すること	同左	同左

3 勤務条件

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
賃金	174,200円	174,200円	128,560円
各種手当	○通勤手当 富山県一般職の職員等に給与に関する条例の例により支給 ○その他の手当 一切支給しない	同左	同左
加入保険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金に加入	同左	同左
年次有給休暇	労働基準法の定めるところによる	同左	同左

4 応募方法

(1) 提出書類

履歴書、司書資格取得証明書（又は取得見込証明書）

※送付状等に希望の業務区分（「各種司書業務A」、「各種司書業務B」、「カウンター業務」）を明記願います。いずれも希望される場合は、「第1希望〇〇業務、第2希望〇〇業務、第3希望〇〇業務」と記入願います。

(2) 提出先（郵送又は持参）

富山市茶屋町 206-3
富山県立図書館総務課

(3) 提出期限

平成27年3月13日（金）17時必着

(4) 選考方法

書類選考及び面接のうえ、採用者を決定

面接の日時・場所及び合否については、個別に連絡

（履歴書には日中に連絡を取りやすい電話番号を記載願います。）

5 お問い合わせ先

富山県立図書館 総務課 野田
(TEL 076-436-0178)