

図書館事務（パートタイム）募集要項

雇用形態	パート職員（非常勤）
契約期間	契約は年度毎（採用日～2027/3/31） ※契約期間が通算して5年を超えないものとする。 ※選抜の上6年目以降の契約を更新する場合がある。
採用予定日	応相談
採用人数	1名
応募資格	学歴：高卒以上
勤務地	神奈川歯科大学 図書館 所在地：神奈川県横須賀市稲岡町82
業務内容	<p>・図書館及び学習室のカウンター業務 （貸出、返却、書架整理、清掃、利用者対応等）※図書館業務補佐含む</p> <p>※貸出や返却手続き等、カウンター業務がメインとなりますが、利用者が不在の際は本の修理や書架清掃を行います。</p> <p>※カウンター業務に慣れてきた方は、蔵書点検業務を行っていただく場合もございます。</p> <p>※大学内の図書館のため、利用者は学生や教職員が主です。</p> <p>変更範囲：法人の定める業務</p>
必要な経験等	<p>必須：Word・Excelの基本操作、OA機器の基本操作（プリンター、コピー機等）</p> <p>あれば尚可：図書館カウンター業務の実務経験</p>
勤務日数	週1～2日（水、金曜日）
勤務時間	<p>① 17:00～21:00</p> <p>② 15:00～18:00 ※②は長期休暇等短縮開館時</p>
給与	時給 1,225円
諸手当	通勤手当 ※規定内支給（ご自宅から勤務地まで2km以上の方が交通費の支給対象です。1か月の定期が上限です。）、時間外手当
休日	土曜・日曜・祝日及びその週の月曜日から金曜日の間3～4日、年末年始休暇（12/29～1/5）
福利厚生	有給休暇（規程あり）
応募書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書
選考方法	<p>1. 書類選考</p> <p>2. 面接</p>
書類提出先 （問い合わせ先）	<p><データ送付の場合></p> <p>送付先：jinji2@kdu.ac.jp</p> <p>※件名を「図書館事務パート応募書類送付」としてください。</p> <p><郵送の場合> 〒238-8580 横須賀市稲岡町82番地</p> <p>学校法人 神奈川歯科大学 総務部人事課</p> <p>TEL：046-822-8815</p> <p>* 封筒に「図書館事務パート応募書類在中」と朱書きしてください。</p>
備考	<p>※応募書類は原則、返却いたしません。</p> <p>（採用活動終了後、責任を以って破棄いたします）</p>