

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	ラーニング広場のカウンター業務 （利用者対応、学修環境の整備、清掃、片付け、書架整理、蔵書管理、旧版図書の貸出・返却、授業の設営準備、電話応対等） ※図書館業務補佐含む ※担当1名での勤務 ※大学内の図書館のため、利用者は学生や教職員が主です。 変更範囲：法人の定める業務 ラーニング広場とは、快適な利用環境を提供することにより、学生の自学自修活動を活発化させ、主体的な学びへの転換を図ることを目指して設置された施設です。
必要な経験等	必須：基本的なPC操作ができること（Excel、Word）、基本的なOA機器の知識があること（プリンター、コピー機等）※電子機器類の接続・操作に苦手意識のない方
勤務日数	週5日（月曜日～金曜日）
勤務時間	① 15:00～19:00 ② 15:00～18:00 ※②は長期休暇等短縮開館時（主に8月、3月）
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、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	1. 書類選考 2. 面接
書類提出先 （問い合わせ先）	＜データ送付の場合＞ 送付先：jinji2@kdu.ac.jp ※件名を「図書館事務パート応募書類送付」としてください。 ＜郵送の場合＞〒238-8580 横須賀市稲岡町82番地 学校法人 神奈川歯科大学 総務部人事課 TEL：046-822-8815 ＊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。
備考	※応募書類は原則、返却いたしません。 （採用活動終了後、責任を以って破棄いたします）