

掲載日：令和6年4月30日

非常勤職員（産休・育児休業代替職員）の募集について

埼玉大学では、非常勤職員（事務補佐員（産休・育児休業代替職員））を募集しています。募集内容は次のとおりです。

【募集内容】

職務内容	(雇入れ直後) 事務補助 (変更の範囲) 変更なし
職名	事務補佐員
所属先	研究・連携推進部図書情報課
担当業務	図書館（図書情報課）における次の業務 1. 図書の装備業務 2. 図書購入希望申込票の受付業務 3. 機関リポジトリ業務 4. その他の図書館業務
募集人員	1人
応募資格	① パソコン操作（Word、Excel、電子メール、Web検索等）に習熟していること ② 司書の資格を有していること ③ 図書館の勤務経験があることが望ましい
雇用期間	・期間の定めあり（令和6年7月1日から令和6年12月31日まで） ・契約の更新：有（勤務の成績・態度が良好な者、かつ当該産休取得者が育児休業を取得した場合に限り、引き続き、次の期間を更新します。令和7年1月1日から令和7年3月31日まで）
試用期間	採用の日から3ヶ月間
勤務時間	週5日（月曜日～金曜日）、1日あたり6時間（9時00分～16時00分（うち休憩時間12時15分～13時15分））、1週間あたり30時間 時間外労働：なし
勤務地	(雇入れ直後) 埼玉大学大久保キャンパス (変更の範囲) 変更なし
休日等	土・日曜日及び祝日（授業日数確保のための勤務日（4/29、7/15、10/14、11/4を除く）、祝日勤務の振替日（5/7、8/9、12/26、12/27）、年末年始（12/28～1/3）
給与	<事務補佐員>1,110円～1,343円（学歴・経験を考慮の上、決定） （参考：大学卒でパート経験3年の場合、1,343円）
諸手当等	・通勤手当 ※通勤手当は実費相当分を全額支給（上限あり、通勤距離が2km未満の場合は不支給） ※月の初日に就業していない場合は、当月のみ通勤手当支給なし（翌月からの支給） その他、勤務条件によっては、期末手当、住宅手当、扶養手当等
加入保険等	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
雇用者	国立大学法人埼玉大学長
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）

募集期間	令和6年5月27日(月)まで
応募方法等	<p>所定の履歴書に必要事項を記載して、下記宛先へ(5月27日(月)必着)郵送願います。その際、封筒の表面に「非常勤職員(情報サービス担当係)応募」と朱書き願います。E-mail等を使える方は、履歴書に電子メールアドレスをご記入願います。</p> <p>なお、提出された履歴書は返却できません。また、提出書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。</p> <p>※書類選考を通った方には、面接日時等をご連絡いたします。</p>

<履歴書の送付先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

埼玉大学研究・連携推進部図書情報課(担当:塩野)

TEL: 048-858-3666

E-mail: libsoumu@gr.saitama-u.ac.jp