

令和元年度 図書館非常勤職員募集要項

(1)募集について

募集内容 : 一般非常勤職員

対象 : 健康状態良好で土日祝日勤務の可能な方。

勤務期間 : 令和元年6月18日～令和2年3月31日まで
翌年度以降勤務を希望する場合は、新たに応募していただきます。

募集人数 : 1名

勤務地 : 富岡分館 及び市内図書館

勤務内容 : カウンター業務、図書の整理、データ入力等。
いずれもパソコン操作を伴う業務です。軽作業もあります。

勤務時間 : 中央図書館の大規模改修工事完了後、勤務条件が変更となります。

4月～1月

週2日(土日祝有)

午後12時～午後6時までのうち1日4～5時間

2月～3月

週3日(土日祝有)

午後12時～午後6時までのうち1日4～5時間

*いずれの勤務も、土日祝日勤務が含まれます。

応募方法 : 下記応募先に、専用の履歴書(写真付き)を提出してください。(郵送可)
締切: 令和元年5月22日(水) 午後5時 必着

提出先 〒279-0004 浦安市猫実1-12-38 浦安市集合事務所4F
浦安市立中央図書館 臨時事務所

受付時間は 火～日 午前10時～午後5時

* 郵送の場合は、「総務係宛て」とし、封筒表に「履歴書在中」と朱書きしてください。

* 履歴書様式は、図書館窓口で配布したもの、または図書館ホームページからダウンロードしたものを、必ず使用してください。
市販の様式のものを受付できません。

* 不採用となった場合も、応募書類は本人には返却せずに、こちらで責任をもって廃棄いたします。

* 履歴書の記入にあたっては、(別紙)履歴書記入上の注意及び記入例をご覧ください。

選考方法：一次選考 書類審査(履歴書)
二次選考 面接、パソコン操作テスト
最終選考 書類審査(健康診断書等)

面接日：令和元年5月28日(火)、29日(水) 午前9時～午後5時

- * 一次選考に合格した方は、上記の日程で面接を受けていただきます。
- 選考結果は23日～24日にお電話でお知らせいたします。
- 都合の悪い時間等がある場合は、必ず履歴書欄外に記入してください。
- 上記の日程で面接が受けられない方は、不合格となります。

二次選考結果：5月30日(木)

- 合格者には、午後1時から5時の間にお電話でお知らせいたします。
- 不合格の方には郵送でお知らせいたします。
- お電話でのお問い合わせはご遠慮ください。
- 合格した方は、書類をお受け取りください。
- (受け取り場所： 集合事務所4階 火～日 午前10時～午後5時)

書類提出期限：6月7日(金) 午後5時(郵送可、必着)

健康診断の結果等をふまえ、最終結果を当日または翌日までにお知らせします。

勤務開始：令和元年6月18日以降(ローテーションによる)

(2)勤務条件について

時 給 : 960円

年次有給休暇 : ・勤務開始から6か月後に付与されます。付与日数については、勤務年数、時間数により決定します。

・休暇の取得にあたっては、所定の申請手順に従って、許可を得る必要があります。業務に支障があると判断される日については、取得できない日もあります。

通 勤 費 : 自宅から勤務地まで2km以上の方に支給します。

・バス利用の場合 次のうちの低いほうの額

(a)1か月の定期券額、(b)1か月の通勤回数×1日の往復運賃

時間外勤務 : 正規の勤務日以外、或いは勤務時間を超えての勤務を命じられた際に、1日8時間又は週40時間を超えた場合は、100分の125の割増賃金を支給します。また、業務の都合上、正規の勤務日以外の出勤の命令日が前日あるいは当日となった場合は100分の135の割増賃金となります。

* 欠員等が生じた場合に、追加勤務等が発生する場合があります。

休日勤務 : 祝日法による休日又は年末年始の休日に勤務した場合は、当月内において代休日を指定します。

災害補償 : 勤務時間中又は通退勤途上での災害を補償します。(労災指定病院での診療が望ましい)

賃金支給日 : 翌月21日(土日祝日に当たる場合は直近の平日)

ローテーション : 出勤日時は、図書館より指定します。

* 採用決定時に1年分(3月末までの分)をお渡しします。

● 質疑応答事項

Q. 社会保険は適用ですか。

A. 適用外となります。

Q. 月曜日はお休みですか。

A. 定期的に月曜出勤があります。年間のシフト表によって出勤していただきます。

Q. 次の年度に再度応募した場合でも、不合格となることもありますか。

A. 再度の任用にあたっては、勤務状況や勤務態度、業務の習得状況などを評価して審査いたします。その結果によっては、不合格となる場合もあります。

Q. 年末年始やお盆休みなどはありますか。

A. 年末年始は、12月29日～1月3日は休日となります。お盆休みは特にありません。

Q. 車で通勤は可能ですか。

A. 勤務先には、駐輪場はありますが、職員用の駐車場はありません。車で通勤する場合は、駐車場はご自分で借りていただくようお願いします。

Q. 他の仕事との兼務は可能ですか。

A. 勤務に支障がなければ可能です。

Q. 勤務の時の服装は決まりがありますか。

A. 服装については、勤務にあたっての事務説明で詳しくご説明しますが、利用者の前に出て失礼のない、動きやすい服装・音のしない靴など。またエプロンは支給します。

Q. 用事がある日で、有給休暇がとれない日は休めますか。

A. 事前にわかっている場合は、勤務日を他の方と交替していただくなどで対応していただけるかと思えます。交替もできない場合には、欠勤となります。