

非常勤職員(パートタイム)の募集について

下記により募集します。

記

1. 採用人員及び職種 1 名 事務補佐員
2. 資 格 等
○司書資格
3. 勤務場所及び職務内容
○学術情報センター図書館
○図書館業務
 - ・大学図書館の文献複写・相互利用に関する業務
 - ・図書・和雑誌・紀要の受入、配架、整理に関する業務
 - ・図書館利用者への案内援助に関する業務
 - ・リポジトリシステムへのメタデータ登録、その他図書館業務全般
4. 勤務時間 週30時間
月曜日～金曜日（ただし祝日、年末年始及び休業日を除く）
9：30～16：15（休憩45分あり）
5. 給 与 等 1時間 1,005円
その他通勤手当の支給あり（片道2km以上該当）
マイカー通勤可（入構カード4,190円/年の購入が必要）
期末・勤勉手当及び退職手当の支給なし
文部科学省共済組合（短期給付）、厚生年金及び雇用保険に加入
6. 雇用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日
（契約の可能性あり。原則として契約の更新は令和10年8月31日まで）※ただし、65歳に達した日以後の最初の3月31日が雇用の限度。
7. 提出書類 履歴書（写真貼付のこと）及び職務経歴書 各1通
（採用内定後に提出書類あり）
8. 提 出 先 〒811-4192 宗像市赤間文教町1番1号
福岡教育大学人事企画課
9. 選考方法 面接による（書類選考あり）
10. 選考日時及び場所 本人宛に通知する
11. 選考結果 上に同じ
12. 募集締切日 随時（適任者決定次第締め切り）
13. 問い合わせ先 福岡教育大学人事企画課
TEL：0940-35-1545

令和 7年 6月18日
国立大学法人福岡教育大学人事企画課長