

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(障害者雇用)
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
 - ・カウンターでの貸出・返却対応等の利用者対応業務
 - ・配架作業
 - ・図書の装備に関する業務
 - ・未整理雑誌・重複図書の整理に関する業務
 - ・図書館資料の資産情報整備に関する業務
 - ・資料の電子化や機関リポジトリのためのメタデータ作成や登録等
 - ・その他図書館全般に関する業務
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)
10:15～17:00(休憩45分)
5. 給与等 1時間 1,080円
その他通勤手当の支給あり(片道2km以上該当)
期末・勤勉手当及び退職手当の支給しない
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
マイカー通勤可(入構カード4,190円/年の購入が必要)
6. 雇用期間 令和8年5月1日～令和9年3月31日
(契約更新の可能性あり。契約の更新は最長でも令和11年4月30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
及び障害者手帳の写し 各1通
※職場での配慮を考慮するため、可能であれば障害の種類や、程度について応募書類に記載し障害者手帳の写しと一緒に提出ください。
(採用内定後に別途提出書類あり)
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(適任者決定次第締切)
13. 問い合わせ先 福岡教育大学人事企画課
TEL:0940-35-1545

令和 8年 3月13日
国立大学法人福岡教育大学人事企画課長