

東亜大学図書館事務職員(パートタイム職員)の公募要領

1. 採用職種 図書館事務職員(パートタイム職員)
2. 採用人員 下記①、②の時間帯で各1名(年齢不問)
3. 業務内容 図書館内の一般業務
4. 勤務時間 ①9:00~16:00(内休憩1時間)週2~3日程度。
*①は月に2回程度土曜日の勤務があります
②15:00~19:00 週4~5日程度。
①、②どちらの時間帯も週20時間未満の勤務時間となるよう調整します
履歴書に①、②のどちらか希望の時間帯をご明記ください。
5. 労働条件 時給950円(通勤手当等は規定により支給)
賃金締切日:毎月10日 賃金支払日:当月25日
6. 応募資格 1) 高校卒業以上
2) 基本的なPCスキルがあると望ましい
3) 下関市内の方(通勤圏内片道30分以内)
7. 雇用期間 勤務開始日 ~ 令和7年3月31日(雇用期間の定めあり)
8. 雇用形態 パートタイム職員(任期1年・再任あり)
9. 応募期限 本件募集終了まで
10. 提出書類 履歴書(市販の様式を使用、写真を貼り付けたもの)
11. 書類提出先 〒751-8503 山口県下関市一の宮学園町2-1
東亜大学図書館事務採用係 宛
*書留郵便とし、封筒には「図書館事務応募書類」と朱書して下さい
*ご提出いただいた書類は本学の規定に従い適切に管理し、採用選考の目的以外には使用いたしません
12. その他 書類選考(1次選考)の上、2次選考対象者に対して面接を実施します。面接はEメールでお知らせしますので、履歴書にアドレスを記入して下さい(面接実施予定:随時/面接の交通費は自己負担願います)
13. 照会先 山口県下関市一の宮学園町2-1
東亜大学図書館事務採用係
TEL:083-256-1111
FAX:083-256-1485