

## 求人票

## 概要

事業所名	学校法人市邨学園			
業種	学校			
従業員数	400	売上高	設立	昭和26年
事業内容/ 会社の特徴	教育（中・高等学校、大学、幼稚園） 創立百周年を迎えた本学園は、幼稚園から大学まで（除小学校）一貫した教育を実践する総合学園です。			

## 求人内容

職種	大学事務職員
雇用形態	正社員以外（嘱託職員）
採用予定者数	1名
雇用期間	期間の定めあり（1年）
契約更新の可能	更新する場合がある。なお、契約期間は、通算して5年を上限とし、かつ、満60歳を超えて更新しない。
仕事の内容	名古屋経済大学の事務職員（図書館職員）として、以下の業務を行っていただきます。 ■カウンター業務（貸出・返却・督促・問合せ対応等） ■図書及び雑誌、電子コンテンツの整理及び管理 ■外部書庫整理及び管理 ■蔵書点検 ■名駅サテライトキャンパス図書室、他大学図書館との文献のやりとり ■イベント、展示対応 ■その他、入学試験、オープンキャンパス、大学祭等学園行事のほか、所属長から指示された業務等
就業場所	名古屋経済大学犬山キャンパス（犬山市字内久保61番地の1（名鉄田原駅前駅 スクールバス7分）） 名駅サテライトキャンパス（名古屋市中村区名駅四丁目25番13号（名古屋駅 徒歩7分）） ※通常は犬山キャンパスでの常駐勤務ですが、名駅サテライトキャンパスに出勤して頂くこともあります。

応募資格	司書の資格を有していること 3年以上の図書館の実務経験があること 文書作成やメール等、基本的なパソコン操作ができること（ワード、エクセル等の基本操作）
年齢	不問
学歴	大卒以上
募集期間	2024年3月25日から2024年4月30日 必着
選考プロセス	[選考方法] 第1次選考：書類審査 第2次選考：第1次選考合格者に対してのみ面接を実施 [応募書類] 履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※求人者の責任で破棄 ※提出書類は封筒に大学事務職員（図書館職員）応募書類在中と朱筆し、書留または簡易書留にてご郵送ください。 [書類送付先] 〒484-8504 愛知県犬山市字内久保61番地の1 名古屋経済大学 総務部宛 [選考結果] 通知方法 郵送または電子メール [担当者] 総務部 榎原陽子 0568-67-3767 soumu@kan.nagoya-ku.ac.jp

就業時間	（月曜日～金曜日）①9時15分～17時00分 ②11時00分～18時45分 （土曜日）8時45分～16時30分 【休憩45分】
休日等	週休2日制（土日祝） ※土は開館します。シフトによる勤務の他、学校行事による出勤もあります。原則、日祝休みですが、学校行事がある場合は勤務となることがあります。いずれの場合も振替休日を取得。
時間外労働	あり
賃金	20万円（月額） ※週5勤務の金額です。週4勤務は相談に応じます。
加入保険	社会保険等（厚生年金保険、健康保険、雇用保険、労災保険）
待遇・福利厚生	・昇給なし ・賞与なし ・退職金なし ・通勤手当あり 当学園の就業規則による