

非常勤職員(育児休業代替職員)の募集について

埼玉大学では、非常勤職員(事務補佐員(育児休業代替職員))を募集しています。

募集内容は、次のとおりです。

【募集内容】

職務内容	(雇入れ直後) 事務補助 (変更の範囲) 変更なし
職名	事務補佐員
所属先	研究・連携推進部図書情報課
担当業務	図書館情報サービス担当における次の業務 1. 図書の装備業務 2. 図書購入希望申込票の受付業務 3. その他の図書館業務
募集人員	1人
応募資格	1. パソコン操作(Word、Excel、電子メール、Web 検索等)に習熟していること 2. 司書の資格を有しているか、図書館の勤務経験があることが望ましい
雇用期間	・期間の定めあり(令和7年4月1日～令和7年5月23日) ・契約の更新:無し
試用期間	採用の日から3ヶ月間
勤務時間	1日6時間(9時00分～16時00分うち休憩時間60分)、1週間30時間 時間外労働:なし
勤務地	(雇入れ直後)埼玉大学大久保キャンパス(さいたま市桜区下大久保255) (変更の範囲)変更なし
休日等	土・日曜日及び祝日(授業日数確保のための勤務日を除く)、祝日勤務の振替日
給与	1,245円～1,493円(学歴・経験を考慮の上、決定) (※参考 大学卒でパート経験3年の場合、1,493円)
諸手当等	・通勤手当 ※通勤手当は実費相当分を全額支給(上限あり、通勤距離が2km未満の場合は不支給) ※月の初日に就業していない場合は、当月のみ通勤手当支給なし(翌月からの支給) ・勤務条件によっては、住宅手当、扶養手当
加入保険等	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
雇用者	国立大学法人埼玉大学長
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙(屋外に喫煙所あり)
募集期間	令和7年2月28日(金)まで(ただし、適任者が決まり次第締め切ります)
応募方法	所定の履歴書に必要事項を記載して、下記宛先へ2月28日(金)必着にて郵送願います。 その際、封筒の表面に「非常勤職員(情報サービス担当)応募」と朱書き願います。 E-mail等を使える方は、履歴書に電子メールアドレスをご記入願います。 書類選考通過者には、面接日時等を連絡します。[3月初旬に実施予定] 提出された履歴書は返却できませんが、選考以外に使用することは一切ありません。 なお、面接は応募期限前であっても随時行いますのでご留意願います。

そ の 他	<ul style="list-style-type: none">・面接にかかる交通費は支給しません。・提出いただいた応募書類は本件選考のみに使用し、適切に処分します。・外国籍の方は、日本国内で就労するにあたり必要な在留資格が無い場合、在留資格変更の許可が下りるまでは一切就労することはできません。特に現在大学院生などで在留資格「留学」から変更が必要な場合は十分注意してください。
-------	---

<履歴書の送付先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保 255

埼玉大学研究・連携推進部図書情報課（担当：塩野）

TEL：048-858-3666

E-mail：libsoumu@gr.saitama-u.ac.jp