

令和2年度佐賀県立図書館会計年度任用職員(館外奉仕事務員)募集要項

- 1 募集業務 各種団体(幼稚園・保育園・社会福祉施設等)への図書セットの貸出・返却・整理。
相互貸借及び読書会用図書の貸出・返却。
学校読書支援業務の補助。
館内図書資料の整理。
- 2 採用予定人員 1名
- 3 任用期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
〔任用期間終了後、能力実証を踏まえた上で、本館で再度任用する可能性があります(通算3年迄)。〕
- 4 応募資格及び要件
 - (1) 次の全ての要件を満たす人が応募できます。
 - ア パソコンの基本操作(ワード、エクセルによる基本的な文書作成等)ができる人
 - イ 年間を通じて業務に従事できる人
 - (2) 次のいずれかに該当する人は、応募できません。
 - ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 佐賀県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ウ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- 5 選考方法 面接 (面接実施日時は、応募書類提出後、別途お知らせします)
- 6 選考結果の発表 面接後7日以内に応募者全員に結果を通知
- 7 勤務条件
 - (1) 報酬等 月額115,940円 (期末手当、通勤費相当額別途支給)

(2) 勤務地・勤務日数・勤務時間

- ア 勤務地 : 佐賀県立図書館本館 (佐賀市城内二丁目1-41)
イ 勤務日数 : 勤務表による月16日勤務 (欠勤対応等で休日を振替る場合あり)
ウ 勤務時間 : 午前8時30分から午後5時15分まで
エ 休憩時間 : 60分

(3) 休暇 採用から6ヶ月の勤続期間が経過した場合は、労働基準法に基づく年次有給休暇が与えられます。

(4) その他 健康保険、厚生年金及び雇用保険制度が適用されます。
指定された勤務地以外で勤務が必要な場合は、県の規定による旅費支給の対象となります。

8 応募手続

(1) 応募方法

履歴書(注1)、ハローワーク紹介状を、佐賀県立図書館企画課へ持参するか郵送(注2)してください。

- ・注1：履歴書は、A4判(市販のもので可)とし、写真を貼付してください。
- ・注2：郵送の場合は、事前に下記10の問合せ先へ御一報下さい。
また、封筒の表に「会計年度任用職員(館外奉仕事務員)応募」と朱書きして送付してください。

(2) 送付先

〒840-0041 佐賀市城内二丁目1番41号 佐賀県立図書館企画課

(3) 受付期間

令和2年2月7日(金)午後5時まで

(持参の場合は、午前9時から午後5時まで図書館1階事務室の企画課で受け付けます。)

(4) 注意事項

応募者が一定数に達した場合は、途中で受付を終了します。

提出された書類は一切返却しません。

9 その他

任用は、令和2年2月佐賀県議会において予算の成立が前提になります。

予算が可決されなかった場合は、採用を取り消すことがあります。

10 問合せ先 佐賀県立図書館企画課 〒840-0041 佐賀市城内二丁目1番41号
電話 0952-24-2900
✉ toshokan@pref.saga.lg.jp

この試験の実施に伴い提出いただいた個人情報は、採用候補者名簿作成のためのみに使用し、それ以外の目的で使用することはありません。

なお、佐賀県の個人情報の取扱いについては、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラム (<http://www.pref.saga.lg.jp/kiji00319144/index.html>) で定めています。