

総合情報メディアセンター課（中央図書館） 事務補佐員（パート）の募集

1. 職種 事務補佐員

2. 事業者名 国立大学法人群馬大学

3. 勤務場所 【雇入れ直後】

群馬大学研究推進部総合情報メディアセンター課 中央図書館
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地

【変更の範囲】

変更なし

ただし、大学内の組織の改編等により異動することがあります

4. 勤務内容 【雇入れ直後】

中央図書館での図書館サービス補助業務

- ・貸出／返却、貸出予約の受付
- ・未返却資料の督促
- ・資料の配架、書架整理
- ・蔵書の点検
- ・図書館の利用案内
- ・簡易なレファレンス業務
- ・I L L業務
- ・一般利用者（学外者）の利用受付
- ・図書／雑誌の受け入れ登録
- ・雑誌製本
- ・新聞の整理
- ・図書館が開催する展示／イベントの準備
- ・開館／閉館作業
- ・その他総合情報メディアセンターにおける庶務・雑務

【変更の範囲】

変更なし

5. 採用予定人数 1名

6. 学歴 高校卒以上

7. 資格 基本的なPCスキル（Word、Excelの操作等）があること
図書館司書の資格を有する者が望ましい

8. 身分 非常勤（パート教職員）

9. 雇用期間 2026（令和8）年4月1日から2027（令和9）年3月31日

※任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます

※最長雇用期限：採用日から5年間

【更新の判断基準】

- ・契約期間満了時の業務量により判断する
- ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
- ・労働者の能力により判断する
- ・予算の多寡により判断する
- ・従事している業務の進捗状況により判断する

10. 試用期間 なし

11. 勤務時間 月曜日から金曜日 10時00分から17時00分（休憩60分間含む）
1日6時間 週5日30時間
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】時給1,190円（毎月末締の翌月21日払）
【手当】通勤手当支給（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）
13. 休日等 土曜・日曜・祝日、年末年始（12/29～翌年1/3）、年次有給休暇あり
14. その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険・雇用保険・労災保険に加入
15. 選考方法 書類選考の上、面接及び必要に応じて簡単なパソコン実技試験を実施します。
16. 応募締切 2026（令和8）年1月23日（金）17時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を締め切ることがあります。
17. 面接日 書類選考後、面接対象者には追って連絡します
18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用は文書にて通知
19. 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真貼付、メールアドレス明記）及び職歴経歴書を送付してください（持参も可）。
20. 応募書類送付先
群馬大学研究推進部総合情報メディアセンター課情報企画係
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
※封筒に「総合情報メディアセンター課事務補佐員応募」と記載
21. 問い合わせ先
総合情報メディアセンター課情報企画係 TEL: 027-220-7170
22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
23. その他
提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承願います。
※定年年齢：65歳