

令和7年度 パートタイム会計年度任用職員 図書管理業務（司書資格） 募集要領

更別村教育委員会事務局

1 応募資格

- (1) 図書館司書有資格者又は令和7年3月末までに資格取得見込みの方
- (2) 現に公共料金等の滞納がない方

2 任用期間

4月1日から翌年3月31日までの1年間です。

3 勤務場所及び募集人員

更別村農村環境改善センター図書室 1名

4 勤務条件

〔 令和6年12月1日現在。報酬月額、期末・勤勉手当は今後条例改
等により変更となる場合があります。 〕

- (1) 報酬月額 177,300円
- (2) 期末手当 6か月毎 限度1.225月×2回
- (3) 勤勉手当 6か月毎 限度1.075月×2回
(いずれも必要勤務日数により支給額の変動あり)
- (4) 通勤手当 通勤距離に応じて別途支給されます。
- (5) 支給日等 原則当月21日 口座振替
- (6) 勤務時間 交代制として次の勤務時間の組合せによります。
午前9時20分から午後5時50分まで 休憩時間60分
午前9時35分から午後6時5分まで 休憩時間60分
午前9時20分から午後6時5分まで 休憩時間75分
- (7) 一日当りの勤務時間は7時間30分とし、原則として毎週火曜日（休館日）と火曜日以外の1日を週休日とする週休2日のシフト制です。
- (8) 有給休暇は、6か月目までは1月ごとに1日、7か月目に4日付与されます。
- (9) 公務上の災害による補償については、労働者災害補償法又は町村非常勤職員公務災害補償を適用します。
- (10) 健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法の適用に関しては、当該法令の定めるところによります。

※ 上記以外の定めは、「更別村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」、「更別村職員の育児休業等に関する条例」、「更別村職員の育児休業等に関する条例施行規則」「更別村会計年度任用職員の給与に関する規則」、「更別村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」によります。

5 応募方法

市販の履歴書に必要事項を記入、写真を貼付の上、司書資格証明書（又は同資格取得見込証明書）の写しを添付し、令和7年2月7日（金）（必着）までに更別村教育委員会事務局へ提出して下さい。

※封書表面に『図書管理業業務（司書資格）応募』と朱書きしてください。

6 試験方法

書類選考の後、面接試験を行います。書類選考の結果若しくは面接試験の日程は、後日改めて通知いたします。

7 問合せ先

更別村教育委員会事務局 TEL 52-3171

〒089-1511 河西郡更別村字更別南2線96番地11