

平成30年度 神戸山手学園教職員採用案内

臨時職員募集要項

- 採用人数 1名
- 雇用期間 随時～平成31年3月31日(更新の場合あり)
- 勤務予定地 神戸山手大学・短期大学 図書館 (神戸市中央区諏訪山町 3-1)
- 職務内容
 - ・図書館業務
 - ・一般事務補助

■勤務条件等

勤務時間等	週5日勤務 9:00～17:00(休憩1時間あり) (遅番・早番あり)
給与	時給1,000円
その他手当等	通勤手当[実費支給(上限あり)]
福利厚生	健康保険、年金(日本私立学校振興・共済事業団) 雇用保険、労災保険
休日	完全週休2日制、その他(夏期・冬期休暇)

■応募資格

- ①司書資格を有している方
- ②図書館業務の経験を有する方
- ③一般事務(庶務・財務等)及びPC(ワード・エクセル)能力のある方
- ④協調性のある方
- ⑤ILL 経験者歓迎
- ⑥「情報館」経験者歓迎

■応募書類

- (1) 履歴書(A4縦版 又は A3版二つ折り・写真貼付・要捺印)
- (2) [採用募集における個人情報取扱同意書\(PDF\)](#)
- (3) 返信用封筒[定形封筒長形3号](住所・氏名明記、82円切手貼付)

■応募方法

封筒に「応募書類在中」と朱書きし、応募書類及び個人情報取扱同意書を、下記書類送付先まで郵送してください。

■応募期間

平成30年4月23日(月)

■採用試験

- (1) 書類選考
- (2) 面接 書類選考合格者のみ実施

■応募書類送付 問い合わせ先

〒650-0006 神戸市中央区諏訪山町 3-1
神戸山手大学・短期大学 図書館 担当(矢吹)

受付時間等

TEL.078-362-6633

E-mail : yabuki@kobe-yamate.ac.jp

【受付時間】 9:30～17:00（ 11:30～12:30(休憩時間)、土日祝日を除く）

「応募書類」は合否に拘わらず返却いたしません。記載事項については「神戸山手学園個人情報の保護に関する規則」に基づき、採用に關しての事務処理のみに使用し、他の目的には一切利用いたしません。また、試験後はすべて安全に破棄いたします。