

# 八幡市立図書館の時間額会計年度任用職員（産休代替え）の募集 について

八幡市立図書館（八幡・男山）の時間額会計年度任用職員を以下のとおり募集します。

## 【 勤務内容 】

八幡市立図書館（八幡・男山）におけるカウンター業務を中心とした図書館業務全般

## 【 任用期間 】

令和7年1月6日～令和7年3月31日

（雇用期間の短縮や条件付きで雇用期間の更新あり。）

## 【 必要資格 】

図書館司書（資格取得予定を含む）

## 【 勤務場所 】

八幡市民図書館又は男山市民図書館

## 【 勤務日 】

各館の休館日を除く、土曜日・日曜日を含む指定日（週5日勤務）

## 【 勤務時間 】

午前9時から午後7時10分の内、7時間30分

## 【 週当たりの勤務時間 】

37.5時間

## 【 報酬 】

- ・時間額 1,121円
- ・期末・勤勉手当 規則による支給制度あり

## 【 交通費 】

規則による支給制度あり

**【 有給休暇 】**

年次有給休暇 初年度10日

(注) 雇用の日から6か月以上継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤したものに付与

**【 社会保険等 】**

京都府市町村職員共済組合、厚生年金保険及び雇用保険に加入

**【 採用試験 】**

令和6年12月中旬(予定)に面接試験を実施し、採用者を決定。

(実施日・実施場所については、決定次第、別途連絡いたします。)

**【 採用人数 】**

1名

**【 応募方法 】**

人事課に備え付けの登録申込書(当ページから印刷可)に写真を貼付し、希望職種欄の「図書館司書」を丸で囲み、図書館司書資格を有していることを証明する書類又は図書館司書資格を取得中であることを証明する書類を添付の上、人事課へご提出ください。

**【 応募締切 】**

令和6年11月26日(火) 午後5時厳守

**【 その他 】**

具体的な業務内容・勤務条件等については八幡市民図書館へご連絡ください。

応募方法等雇用に関することは人事課へご連絡ください。

**【 連絡先 】**

八幡市民図書館 075-982-7322 (業務に関すること)

人事課 075-983-2148 (雇用に関すること)



◎ パソコンの入力等の業務について 1 (可) 2 (不可) 3 (定型様式への入力程度は可)  
 上記で1(可)を選択された場合、下記についてもどの程度対応できるか選択してください。

○ワード 1 (基本的な機能は対応可能) 2 (ほとんど対応できない) / ○エクセル 1 (基本的な機能は対応可能) 2 (ほとんど対応できない)

年	月	免 許 ・ 資 格	年	月	免 許 ・ 資 格

※ 免許・資格がある場合は、その写しをこの申込書に添付してください (自動車運転免許については写しを添付していただく必要はありません。)

本人希望欄 (勤務時間、勤務日数及び勤務場所等の希望があれば、記入してください。)


被扶養状況等 (該当する方に○をしてください)
ご家族の被扶養者に (なっている・なっていない)
健康保険・厚生年金保険に (加入できる・加入できない)

通勤利用可能方法
利用可能な通勤方法に○をしてください。 市役所までの通勤時間を記入してください。
徒 歩 ( 分) 自 転 車 ( 分)
バ イ ク ( 分) 自 動 車 ( 分)
電 車 ( 分) バ ス ( 分)

※ 登録申込者が未成年の場合は、下欄も記入してください。

フリガナ	〒	
保護者 氏 名	住 所	電 話 番 号

#### ◎個人情報に関する事項

記入いただいた個人情報については、当市が登録申込者への選考・採用等の連絡のために取得・使用し、面接・採用等を検討する部署へも情報提供します。  
 登録申込者への連絡は、人事課又は情報提供を受けた部署からご連絡いたします。なお、採用が確定した場合には法令に基づく各種手続きのほか、国、都道府県、市町村その他これらに準ずるもの、又はこれら団体から委託を受けた業者からの調査等への回答・資料として、記入いただいた個人情報を使用します。

上記以外の目的で、法令に定められた場合や公益又は市民福祉のために必要である場合を除き、本人の同意なしに第三者に開示・提供することはありません。  
 取得した個人情報については申込者より申出があれば、本人確認の上、追記・修正・削除することが可能です。

以上の取り扱いを確認し、同意します。

登録有効期限 2023年4月1日～2026年3月31日