

京都華頂大学・華頂女子高等学校 臨時職員（図書館勤務） 募集要項

募集人員	1 名
業務内容	図書館の運営に関する業務
勤務場所	京都華頂大学（又は華頂女子高等学校）図書館（京都市東山区林下町 3-456）
契約期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（就業日応相談） 契約更新については、本学・校の経営状況や本人の勤務成績、能力、意欲などを総合的に判断して決定します。ただし、契約期間は採用の日から通算して 5 年を超えないものとします。
応募資格	・ 図書館司書資格保有者又は図書館勤務経験者（歓迎） ・ 基本的な P C スキルを有する方（Word、Excel など）
勤務条件	①勤務日 平日（月曜日～金曜日） *本学・校が定める勤務カレンダーによる。 ②勤務時間 9:00～17:00 又は 11:00～19:00 ③休憩時間 60 分 ④休日 土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始 その他本学・本校が定める日 ⑤休暇 年次有給休暇等（6 ヶ月経過後、10 日）
待遇	①給与 時間給 1,100 円～1,200 円 ②交通費 実費支給（6 か月定期券代） 但し月額 55,000 円まで ③社会保険加入（日本私立学校振興・共済事業団）、労働保険加入
応募方法	①件名を「 <u>図書館臨時職員応募希望</u> 」とした空メールをお送りください。 メール送信先： jijin@kyotokacho-u.ac.jp ②送られたメールアドレスにエントリー用の URL をお送りしますので、必要事項を記入して送信してください。（以降の連絡はメールを通じて行います。） ③エントリー後、下記の書類を提出先に郵送又は上記アドレスにメールで送信してください。 ○履歴書（必須、写真貼付） ○職務経歴書（任意、様式自由） 《提出先》 〒605-0062 京都市東山区林下町 3-456 京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 採用担当 <u>※封筒に「臨時職員応募書類」と朱書きしてください。</u> ④応募締切 <u>令和 7 年 3 月 21 日（金）17 時 履歴書等必着</u> <u>採用者決定の場合は、上記期限前に募集を打ち切ることがあります。</u>
審査方法	書類選考・面接 面接の日時は書類選考通過者にのみ連絡します。
問い合わせ	京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 ☎075-551-1188 選考内容・可否に関するお問い合わせはご遠慮願います。
その他	① 選考にあたり提出された書類等は、返却いたしません。 （本学で責任を持って破棄いたします。） ② 個人情報適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。