

令和 8 年度 補助事務員(鹿児島県立奄美図書館)募集要項

職 務 内 容	館長の指揮監督を受け、以下の事務に従事します。 1 書類（図書等含む）の編冊、製本、分類、整理 2 来館者の受付（カウンター業務含む）、取り次ぎ、案内（入館者数調べ、巡視含む） 3 電話での案内（予約案内、返却案内含む） 4 定例的なデータの入力、出力 5 申請・届出書類の形式審査 6 調査補助 7 図書の配架・整架 8 児童サービス補助（絵本・紙芝居等の読み聞かせ含む） 9 その他特に指示を受けた補助的な事務
募 集 人 員	1 人
募 集 対 象	特にありません。 ただし、司書資格を有していることが望ましいです。 なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 2 鹿児島県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 3 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
勤 務 時 間	1 勤務日数 原則として月15日以内 2 勤務日 勤務表によります。 ※ 月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）には勤務を割り振りません。 ※ 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に勤務を割り振ることがあります。 3 勤務時間 (1) 早出 午前8時30分から午後4時00分まで（休憩時間60分、勤務時間6時間30分） (2) 遅出 午前11時30分から午後7時00分まで（休憩時間60分、勤務時間6時間30分） (3) 遅出（日・祝日） 午前9時30分から午後5時00分まで（休憩時間60分、勤務時間6時間30分） ※ (1)、(2)、(3)の交替制。 ※ 所定勤務時間を超える勤務は、原則として無 4 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）
勤 務 地	奄美市名瀬古田町1番1号 鹿児島県立奄美図書館
任 用 期 間	令和8年9月1日（予定）から令和9年3月31日まで ※ 採用後、原則として1月間は条件付採用期間となります。
報 酬 支 払 日	原則として毎月7日（毎月末日締切翌月支払）
報 酬 等	1 基本となる報酬 日額：7,900円 2 期末手当及び勤勉手当 勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。 3 通勤にかかる費用弁償 一定の要件を満たす場合に支給されます。 ※ 駐車場有
退職金制度	無
加入保険等	社会保険、雇用保険、災害補償制度の適用あり。
住 宅	無

応 募 方 法	1 市販の履歴書（写真貼付、学歴及び職歴、志望動機を明記。）を下記宛先まで持参又は郵送にて提出してください。 <u>（応募期間：令和8年8月7日（金）午後5時00分まで。）</u> <u>※ 郵送の場合は、令和8年8月7日（金）必着とします。</u> 2 書類選考の上、順次、面接日時等を連絡します。 <u>※ こちらは、補助事務員の募集で図書館活動支援員の募集ではありません。応募の際は補助事務員希望とお書きください。</u> 3 応募期間にかかわらず、採用者が決定次第、募集を締め切らせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。 4 選考の経過などについての問い合わせには応じられないものがありますので、あらかじめ御了承ください。
そ の 他	1 いただいた応募に関する個人の情報は、本募集・採用に関するものにのみ使用し、応募の秘密については厳守します。 2 地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員として採用します。 3 勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、翌年度及び翌々年度において、公募によらず面接及び勤務成績により選考を行い、再度任用されることもあります。 4 原則、敷地内禁煙です。

書類提出先及び問合せ先
〒894-0016
奄美市名瀬古田町1番1号
鹿児島県立奄美図書館
担当 鈴木
TEL0997-52-0244