

## 非常勤職員（事務補佐員（図書館））公募案内

1. 職 種 : 事務補佐員
2. 採用予定数 : 1名
3. 雇用期間 : 令和7年4月1日～令和8年3月31日  
(更新の可能性あり(条件あり)・最長で令和12年3月31日まで)
4. 必要な経験・資格等 : 簡単なパソコン操作(ワード・エクセル)ができること
5. 業務内容等 :
  - ・図書館カウンター業務
  - ・書架整理業務
  - ・図書館事務補助
  - ・パソコン端末室の受付事務 等
6. 労働時間等 : (勤務日)週2～3日程度(勤務日は2名でローテーションを組み、決定する)  
(勤務時間)  
(月～金)15:15～19:00(休憩なし)、  
15:15～17:00(休憩なし) ※1  
(土・日)10:00～15:00(休憩30分) ※2  
  
※1 学校行事日  
※2 学生の定期試験前等の期間  
(5月下旬～6月上旬、7月下旬～8月上旬、  
11月下旬～12月上旬頃、2月上旬～中旬頃)  
※3 学生の長期休業中、年末年始は勤務なし
7. 賃 金 等 :
  - (1) 時間単価 1,369円
  - (2) 賞 与 なし
  - (3) その他諸手当 通勤手当(「給与規則」による)
  - (4) 退職手当 なし
8. 休 暇 : 年次有給休暇(「非常勤職員就業規則」等による)
9. 福利厚生等 :
  - (1) 社会保険 適用なし
  - (2) 雇用保険 適用なし
10. 応募方法等 :
  - (1) 応募期限 令和7年3月14日(金)15時必着
  - (2) 応募書類 ① 市販の履歴書(写真貼付)  
※メールアドレスがある場合は記入すること  
② 職務経歴書(様式自由)
  - (3) 応募書類提出先及び問い合わせ先  
〒683-8502 鳥取県米子市彦名町4448  
米子工業高等専門学校総務課人事労務係  
TEL:0859-24-5006

※ 応募書類は、郵送又は持参してください

- ※ 封筒に「事務補佐員（図書館）応募書類在中」と朱書きすること
- ※ 原則として応募書類は返却しません
- ※ 応募書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません

11. 選考方法及び内容等 : (1) 第一次選考：書類審査  
(2) 第二次選考：面接
- ① 実施日 面接日時等は、第一次選考合格者に別途通知します
  - ② 場 所 米子工業高等専門学校
12. 選考結果 : 選考終了後、書面で通知します。