

## 図書館司書(パート職員) 募集要項

### ■職名・人員

図書室司書(パート職員) 1 名

### ■業務内容

本校図書室における司書業務および付帯する業務全般

- ・ カウンター業務(貸出・返却対応)
- ・ 図書・資料の検索、各種問い合わせ対応
- ・ クイックレファレンス業務
- ・ 図書の配架、書庫出納業務
- ・ 図書室システムの管理
- ・ 図書原簿の作成および管理
- ・ その他、事務業務全般

### ■就業場所

名古屋平成看護医療専門学校

〒464-0850

愛知県名古屋市千種区今池一丁目 5 番 31 号

### ■採用予定年月日

2026 年 3 月 2 日(月)予定

※上記以降の勤務開始についても相談に応じます。

### ■勤務形態

- ・ 週 5 日勤務(学校図書室開室カレンダーに準じる)

### ■勤務時間

平日 9:30~17:30(休憩 60 分)

※実働 7 時間

### ■応募資格

- ・ 図書館司書資格を有する方(必須)
- ・ 図書館での司書業務経験を有する方
- ・ パソコンの基本操作ができる方  
(Word・Excel 入力、メール対応等)
- ・ 来室者への受付対応ができる方

## ■応募書類

- 履歴書(指定様式)
- 業務経歴書
- 司書資格に関する単位取得証明書

## ■書類提出期限

随時

※採用が決定次第、募集を終了します。

## ■雇用条件

本法人の規定によります。

※詳細は面談時にご説明いたします。

## ■選考方法

面接

※面接日時は、書類選考後に改めてご連絡いたします。

---

## 個人情報の取り扱い

ご提出いただいた個人情報は、本学園の「教職員の個人情報の保護に関する規定」に基づき、採用選考以外の目的には使用いたしません。