

令和6年度文京区会計年度任用職員
文京区立真砂中央図書館職員募集案内

令和6年4月24日
文京区

真砂中央図書館で図書館業務に従事する職員を募集します。
主な業務内容は、図書館資料の選定・発注・整理業務、図書館行事の企画運営業務、レファレンス対応業務のほか、文京区立図書館の運営計画策定業務補助等、多岐に渡ります。

1 職種、採用予定数等

職種	採用区分	採用予定者数	勤務形態	勤務先
一般事務	会計年度任用職員	1名	週29時間	文京区立真砂中央図書館 文京区本郷4-8-15

2 応募要件

国籍を問わず、以下の要件に該当する方

- ・図書館業務に関心や意欲が高い方（司書又は司書補の資格を保有していれば尚可）
- ・パソコン操作（Word、Excel、インターネット検索）ができる方
- ・以下に該当しない方
 - (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) 文京区におい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) 日本国憲法施行の日以後において、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

3 任用期間

令和6年6月1日から令和7年3月31日まで
(地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付きのものとし、採用後1月を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。)

4 選考内容

(1) 選考方法等

選考方法	申込書類一式（任用申込書、小論文）による書類選考及び面接 ◆書類選考を通過した方のみを対象に面接選考を行います。 （書類選考の結果は、受験者全員に通知します。） ◆申込書は返却しません。
面接実施日	令和6年5月中旬（予定）
場所	文京区立真砂中央図書館

◆面接選考の詳細は、書類選考合格者に対して別途連絡します。

(2) 最終合格発表

結果発表	令和6年5月中旬（予定） （合否にかかわらず、面接選考受験者全員に通知します。）
------	---

5 申込手続

申込書類に必要な事項を記入し、84円切手を貼った返信用封筒【長形3号（120×235ミリ）に、郵送先（自宅等）の郵便番号、住所及び氏名を記載】を2通用意し、お申込みください。
※書類の記載に当たって、消せるインクのボールペンは使用しないでください。

申込書類	(1)任用申込書 (2)小論文「文京区立図書館のサービス向上についてあなたの考えを述べてください。」(800字程度、形式自由)
申込方法	上記、申込書類一式を郵送又は持参 ◆ 郵送による場合は、封筒表面に「採用選考(真砂中央図書館会計年度任用職員)申込書類在中」と赤字で明記し、 <u>簡易書留により郵送してください。</u> なお、 <u>簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。</u>
申込期間	令和6年4月24日(水)から5月10日(金)17時まで
申込先	〒113-0033 東京都文京区本郷4-8-15 文京区真砂中央図書館サービス事業係 電話(03)3815-6801 担当:鈴木 阿須間 立花
受付時間	土・日曜日及び祝日を除く8時30分から17時15分まで

6 勤務条件

報酬	月額204,668円(地域手当相当額を含む。) ※ 特別区人事委員会の「職員の給与等に関する報告及び勧告」等により、採用まで及び任用期間中に報酬月額等が改定される場合があります。 ※ 別途、運賃等相当額(上限あり)を加算します。 ※ 月途中からの任用の場合、日割りで報酬を計算し、支給いたします。 ※ 勤務条件に応じて期末手当及び勤勉手当が支給されます。
勤務日	1週間のうち4日間(土曜、日曜及び祝日を含む。) 年末年始(12月30日から翌年の1月3日まで)は休日とします。
勤務時間	週4日29時間 ①8時30分から17時15分 ②12時30分から21時15分(平日及び土曜) ③10時30分から19時15分(日曜及び祝日) *週4日勤務のうち1日は8時30分から15時15分の勤務となります。 また、②③の遅番勤務は合わせて月4回程度となります。
休暇等	年度で96時間(4月採用の場合)の年次有給休暇のほか、慶弔休暇、短期の介護休暇等が設けられています。
服務等	地方公務員法に規定する服務の各規定(服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限等)が適用されるとともに、人事評価、分限処分及び懲戒処分の対象となります。

7 社会保険

社会保険(健康保険・厚生年金保険・介護保険)及び雇用保険の適用となります。

8 個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき適切に管理しています。文京区では提出された書類やそれに基づき作成した資料等を厳重に管理するとともに、第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後に適切に廃棄しています。

◎ この選考に関するお問合せは、上記申込先にて取り扱います。