

令和6年度 図書館会計年度任用職員(10～3月)募集要項

(1)募集について

募集内容 : 図書館会計年度任用職員(事務補助員)

対象 : 土日祝日勤務の可能な方

勤務期間 : 令和6年10月1日～令和7年3月31日まで

* 翌年度以降も職が存続する場合、ご本人の意向及び所属長の評価に基づき、1年を超えない範囲内で再度任用する場合があります。翌年度以降も勤務を希望する場合は、新たに応募していただきます。

* 再度の任用は通算して5年が上限となります。

* 採用後1月間は、条件付採用期間となります。ただし、1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで延長することになります。

募集人数 : 1名

勤務地 : 市内図書館(勤務地は指定します)

勤務内容 : カウンター業務、図書の整理、データ入力等。
パソコン操作を伴う業務です。軽作業もあります。

勤務時間 : 1日6時間 週3日

* 詳細は「(3)勤務体制詳細について」をご覧ください。

* 土日祝日勤務が含まれます。

* 勤務日については、年間の勤務表により指定します。

* 新型コロナウイルス感染症の流行や災害等で開館時間に変更があった場合、勤務時間に変更になることがあります。

応募方法 : 下記提出先に、専用の履歴書(写真付き)を提出してください。(郵送可)

締切: 令和6年8月16日(金) 正午 必着

提出先 〒279-0004 浦安市猫実1-2-1

浦安市立中央図書館 2階事務室 総務係

受付時間: 火～日曜日 午前10時～正午及び午後1時～午後5時

* 郵送の場合は、「総務係宛て」とし、封筒表に「履歴書在中」と朱書きしてください。

* 履歴書様式は、図書館ホームページからダウンロードしたもの、または図書館窓口で配布したものを、必ず使用してください。市販の様式のものを受付できません。

* 不採用となった場合も、応募書類は本人には返却せずに、こちらで責任をもって廃棄いたします。

* 履歴書の記入にあたっては、「(別紙)履歴書記入上の注意」及び「記入例」をご覧ください。

選考方法：一次選考 書類審査：履歴書
二次選考 面接
最終選考 書類審査：健康診断書等

面接日：令和6年8月21日(水)・23日(金) 午前9時～午後5時

* 一次選考に合格した方は、上記の日程の中で面接を受けていただきます。

都合の悪い時間等がある場合は、必ず履歴書欄外に記入してください。

* 一次選考結果は、合否に関わらず郵送で通知します。

万が一、8月20日(火)17時までにお手元に届かない場合は、お電話にてお問い合わせください。

二次選考結果：8月24日(土)

午前10時頃から、図書館ホームページ及び中央図書館2階の掲示にて、合格者・登録者の受付番号を発表します。

お電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

合格した方は、最終選考に向けた書類(健康診断書等)をお受け取りください。

(受け取り場所：中央図書館2階事務室

火～日曜日 午前10時～正午及び午後1時～午後5時)

最終選考 書類提出期限：9月10日(火) 午後5時(郵送可)

最終結果発表 9月12日(木)

健康診断の結果等をふまえ、最終結果を発表します。

勤務開始：令和6年10月1日以降(年間勤務表による)

(2)勤務条件について

時 給 : (事務補助員) 1,116円

期末・勤勉手当: あり(週の勤務時間が15時間30分以上かつ任用期間が6か月以上の職員を対象に、6月1日、12月1日を基準日として、前6か月の勤務期間に応じて、期末手当・勤勉手当を支給します)

年次有給休暇: 勤務開始から6か月後に付与されます。付与日数については、勤務年数、時間数により決定します。

休暇の取得にあたっては、所定の申請手順に従って、許可を得る必要があります。業務に支障があると判断される日については、取得できない日もあります。

通 勤 費 : 自宅から勤務地までが徒歩2km以上の方に支給します。

・電車・バス利用の場合 次のうちの低いほうの額

(a)1か月の定期券額、(b)1か月の通勤回数×1日の往復運賃

・自転車等通勤用具利用の場合

通勤距離に応じて、月額を支給があります。

月の勤務日数が10日未満だった場合は、半額支給となります。

時間外勤務: 正規の勤務日に勤務時間を超えての勤務を命じられた際に、1日7時間45分を超えた場合は、100分の125の割増賃金を支給します。また、業務の都合上、正規の勤務日以外の出勤を命じられた場合は、100分の135の割増賃金を支給します。

* 欠員等が生じた場合に、追加勤務等が発生する場合があります。

休日勤務: 祝日法による休日又は年末年始の休日に勤務した場合は、当月内において代休日を指定します。

加入保険: なし

災害補償: 勤務時間中又は通退勤途上での災害を補償します。(労災指定病院での診療が望ましい。)

賃金支給日: 翌月21日(土・日・祝日に当たる場合は直近の平日)

年間勤務表: 出勤日時は、図書館より指定します。

* 採用決定時に1年分(3月末までの分)をお渡しします。

(3)勤務体制詳細について

●会計年度任用職員(事務補助員) 勤務体制表(募集枠)

勤務体制 (記号)	1日当たり 勤務時間	勤務時間帯		週当たり 勤務日数	時給	
6H-A	6時間 (ほかに昼食 時間1時間有り)	8:30	~ 15:30	年間勤務表 による	3日	1,116円 期末・勤勉 手当有

勤 務 日 : 週当たり、平日2日及び土日のいずれか1日の計3日が勤務日となります。
平日の勤務は、月～金曜日の中で年間勤務表で指定します。

* 今回は上記の勤務体制のみの募集となります。登録の際には、他の勤務体制での任用について伺うことがあります。

● 質疑応答事項

説明会でよく聞かれる主な質問をまとめました。ご参照ください。

選考について

Q. 合格・登録とは何ですか。

A. 合格者は、二次選考に合格し、最終選考に進んでいただく方です。

登録者とは、履歴書の登録欄にて「令和6年10月～12月の間、登録を希望する」とされた方で、二次選考に合格されたものの、最終選考に進めなかった方となります。令和6年10月～12月の間、応募された枠を含む勤務体制に欠員が生じた際には、勤務が可能かどうかを連絡確認し、最終選考に進んでいただきます。

Q. 最終選考で提出する健康診断ですが、昨年受診したものを提出することは可能ですか。

A. 受診3か月以内での提出をお願いしています。指定の書式をお渡ししますが、こちらで指定した受診項目を満たしていれば、他の書式のものを添付していただいても結構です。

Q. 最終選考の健康診断ですが、図書館で指定された病院で受けなければいけませんか。

A. どちらの病院でも結構です。図書館から指定の書式をお渡ししますので、それを持って行って受診してください。

勤務について

Q. 社会保険は適用ですか。

A. 事務補助員は、基本的に適用外となります。

Q. 勤務ができない曜日がある場合はどうしたらよいですか？

A. 履歴書に勤務不可の曜日を記入下さい。ただし募集の勤務パターンが以下のようなになるため、勤務不可の曜日が土・日・月である場合、勤務は難しいです。

勤務パターン(例1): 火・木曜日固定の場合

火・木・土→火・木・日→月・火・土(月曜日に出勤したので木曜日は休み)→火・木・日

勤務パターン(例2): 水・金曜日固定の場合

水・金・土→水・金・日→月・水・土(月曜日に出勤したので金曜日は休み)→水・金・日

Q. 祝日勤務はどの程度発生しますか。

A. 中央図書館が祝日開館(分館も祝日が土日に当たった場合は開館)するため、配属係にもよりますが、最大で年間5日程度の出勤の可能性があります。

Q. 「勤務地」は年度初めに決まった図書館で、1年間変わることはありませんか。

A. 基本的には最初に決まった勤務地から1年間は変わりません。ただし、年度途中で欠員が生じた場合には変わる場合もあります。また、応援業務等で他の勤務地に出勤していただく場合もあります。

Q. 車で通勤は可能ですか。

A. 勤務先に駐輪場はありますが、職員用の駐車場はありません。車で通勤する場合は、駐車場はご自分で借りていただくようお願いいたします。駐車場賃料の支給はありません。

Q. 勤務の時の服装は決まりがありますか。

A. 服装については、勤務にあたっての事務説明で詳しくご説明しますが、利用者の前に出て失礼がなく動きやすい服装で、音のしない靴等を着用してください。エプロンは支給します。

履歴書の記入事項について

Q. 履歴書の「資格・免許等」欄において、運転免許資格はありますがペーパードライバーです。それでも記載は必要ですか。

A. ご自身の判断におまかせします。運転免許がある場合、業務によって公用車の運転をお願いする場合があります。(浦安市内)

Q. 通勤費の2km以上は直線距離ですか。

A. 直線距離や交通機関のルート距離ではなく、自宅から勤務地まで徒歩で通勤したと仮定した場合の距離になります。

休暇について

Q. 月曜日はお休みですか。

A. 定期的に月曜出勤があります。年間勤務表によって出勤していただきます。

Q. 年末年始やお盆休みなどはありますか。

A. 年末年始は、12月29日～1月3日が休日となります。お盆休みは特にありませんが、7月から9月の間、年次有給休暇とは別に夏季休暇を取得することができます。日数は、年度ごとに定められますが、おむね3日間程度(令和5年度実績)です。

Q. 用事がある日で、有給休暇がとれない日は休めますか。

A. 事前にわかっている場合は、勤務日を他の方と交替していただくなどで対応していただけるかと思いません。交替もできない場合には、欠勤となります。

その他

Q. 会計年度任用職員は公務員に準ずるとのことですが、副業は禁止ですか。

A. パートタイム会計年度任用職員において、副業は認められています。公務員の服務(職務専念義務、信用失墜行為の禁止等)に反しない範囲であれば可能です。

Q. 次の年度に再度応募した場合でも、不合格となることがありますか。

A. 再度の任用にあたっては、勤務状況や勤務態度、業務の習得状況などを評価して審査いたします。その結果によっては、不合格となる場合もあります。