

武蔵野市立図書館会計年度任用職員 (図書館窓口業務員) 募集要項

- 1 職務内容 図書館窓口業務員
図書の貸出・返却、配架、カウンター受付及び入力業務等
- 2 任用期間 令和7年10月1日から令和8年3月31日まで
*勤務実績に基づく能力の実証等を経たうえで、再度任用の可能性あり。
採用が決定した方は、9月17日(水)～30日(月)の平日(金曜日を除く)に事前研修を行います。
- 3 勤務場所 中央図書館(武蔵野市吉祥寺北町4-8-3)
- 4 勤務日時 金曜日を除く、日～土曜日の間の週4日間(祝日含む)
・平日の場合
(1)早番・・・午前9時から午後5時までの間の7時間
(2)遅番・・・午後1時から8時までの間の6時間15分
・土、日、祝日、館内整理日(原則毎月第1水曜日)の場合
午前9時から午後5時15分までの間の7時間
*「勤務日」及び「早番・遅番」は図書館で指定します。
(ローテーションを組みます。)
*業務の状況により、超過勤務が発生する場合があります。
*災害時に災害活動(所掌事務)が発生する場合があります。
- 5 報 酬 月額 176,700円(令和6年度実績)
*交通費別途支給(上限あり)
*期末勤勉手当(毎年6月及び12月)
*上記2の事前研修期間は、会計年度任用職員(アシスタント職員)として任用(時給1,180円)
- 6 募集人員 2名
- 7 応募資格 (1)図書館司書資格を有している(採用日時点で取得見込みを含む)、または図書館での勤務経験があること
(2)簡単なパソコン操作(ワード・エクセル)ができること
(3)上記2に定める事前研修に参加可能であること

*なお、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません。

- 8 募集期間 令和7年7月15日(火)から令和7年8月4日(月)午後5時まで
(郵送の場合は必着)
* 詳細については、「13 申込方法」をご覧ください。
- 9 必要書類 (1) 武蔵野市立図書館窓口業務員募集 申込書兼履歴書
* 別添の指定用紙でお申し込みください。
(2) 小論文
原稿用紙(書式は自由)に手書きで800字以上1,000字以内

【テーマ】
「今回の志望動機と私が考えるこれからの図書館のあり方について」

* ご提出いただいた上記(1)(2)につきましては、返却いたしません。
(3) 返信用の封筒
郵便料金表に基づく額面(定型郵便物用の封筒の場合は110円)
の切手貼付及び宛先を記載
* 切手は必ず貼った状態でご提出ください(紛失防止のため)。
* 令和6年10月1日から郵便料金が一部改定されていますのでご注意ください。
- 10 選考方法 1 次選考 小論文及び書類審査
2 次選考 面接試験
* 1 次選考の結果等は令和7年8月14日(木)までを目途に発送
(郵送)します。
- 11 面接日等 **面接試験日程：令和7年8月21日(木)**
- 12 社会保険等 社会保険・雇用保険・共済会(互助会)加入
- 13 申込方法 上記8の期間内に窓口受付・郵送にて提出
★窓口受付の場合…開館日に中央図書館4階事務室まで持参
受付時間午前9時30分から午後5時まで。
(ただし第一水曜日、毎週金曜日、年末年始は休館)
★郵送の場合…中央図書館へ郵送(募集期間末日午後5時まで必着)
締切を過ぎて到着したもの、必要書類のそろっていないものは無効とします。
- 14 お問い合わせ・お申し込み先
武蔵野市立中央図書館
〒180-0001 武蔵野市吉祥寺北町4-8-3
TEL 0422-51-5145

