

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8年4月1日から令和9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、3月19日(木)～31日(火)の平日(金曜日を除く)に事前研修を行います。 [研修予定日: 3/19・23・24・25・26・30・31(計7回)]
3 勤務場所	武蔵野市立中央図書館 (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 *災害時に災害活動(所掌事務)が発生する場合があります。 *「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)。
5 報酬	月額 176,700円 *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1,240円)
6 社会保険等	社会保険・雇用保険・共済会(互助会)加入
7 募集人員	4名
8 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 *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。

9 募集期間	令和8年1月5日(月)から令和8年1月26日(月)午後5時まで (郵送の場合は必着)
10 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。 休館日：第一水曜日、毎週金曜日、年末年始(12月29日から1月12日まで) 【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) * 期限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。
11 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<u>手書きで800字以上1,000字以内</u> 【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」 (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 (紛失防止のため、切手は必ず貼った状態でご提出ください) * 宛先(返信の郵送先の住所等)を記載 * 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。 * 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。
12 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8年2月2日(月)までを目途に発送(郵送)します。
13 面接日等	面接試験日程：令和8年2月12日(木) 面接会場：武蔵野市立中央図書館 * 1次選考通過者には、面接時間等を通知にてお知らせいたします。
14 お問い合わせ	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