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９年４月１日から令和10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18日（木）～31日（水）の平日（金曜日を除く）に事前研修を行います。 ［研修予定日：3/18・23・24・25・29・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時までのうち７時間 （２）遅番・・・午後１時から８時までのうち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分までのうち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　183,200円（予定）** ＊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1,290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	**６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11月28日(土)から令和８年12月24日（木）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４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」 （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 ＊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９年１月14日（木）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９年１月27日（水） 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 ℡０４２２－５１－５１４５