町田市（図書館）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	会計年度業務職員・一般事務（司書）
業務内容	１資料の貸出・返却、検索などのカウンター業務 ２配架等書架の整理業務 ３児童サービス・レファレンス・障がい者サービス業務 ４資料整理業務 ５移動図書館業務 ６その他図書館業務
募集人数	１名
募集条件	①図書館法による司書又は司書補の資格をお持ちの方 ②パソコン操作（ワード・エクセルの基本操作）ができる方 ③町田市立図書館の一般事務（司書）として採用内定を受けていないこと
任用期間	２０２７年１月１日から２０２７年３月３１日まで （任期満了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある）
勤務日数	月１６日
勤務時間	午前８時３０分～午後５時１５分（実働７時間４５分）。 土曜日・日曜日・祝休日勤務（月５日程度）を含む月１６日。 週に１回程度夜間勤務（火曜日・水曜日・金曜日、午前９時３０分～午後６時１５分）
報酬額	月額 ２１４，５２０円　別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地・部署	木曽山崎図書館
支払日	当月払い（毎月２１日）（２１日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	社会保険、雇用保険等勤務条件により加入
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募方法	町田市ホームページから以下の応募書類の①と②をダウンロードし、必要事項を記載の上、①から③（郵送による応募者は④も必要）を応募期間内に中央図書館総務係に提出してください。 【応募期間】 ２０２６年１１月２６日(木)午後５時まで ※受付時間は中央図書館開館日の午前１０時から午後５時まで（正午～午後１時を除く） ※郵送の場合は１１月２６日(木)午後５時までに中央図書館総務係に必着 【応募書類】 ①町田市立図書館会計年度任用職員採用試験【エントリーシート】 ②町田市立図書館会計年度任用職員採用試験【受験票】 ③司書資格を証明できる書類の写し（司書資格証明書など） ④定形封筒（受験票返信用）※郵送による応募者のみ ※封筒に１１０円切手を貼り応募者本人の住所・氏名を明記してください。
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接　書類選考合格者のみ、１２月８日（火）午前中に実施します。
その他	提出された書類の返却はいたしません。 災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくことがあります。 町田市では、求職者等に対するハラスメントを防止するため、求職活動等に関するルールや相談窓口を設けています。詳細は町田市 HP をご確認ください。

	https://www.city.machida.tokyo.jp/shisei/gyousei/jinji/stopharassment.html
問い合わせ先	〒１９４－００１３　東京都町田市原町田３－２－９ 町田市立中央図書館総務係（６Ｆ事務室内）　電話０４２－７２８－８２２０