

## 大津市会計年度任用職員（夏期繁忙期）募集要項

### 【職種：図書館司書補助 北図書館】

令和7年度に大津市において採用する会計年度任用職員を募集します。会計年度任用職員とは一般職の地方公務員で、採用されると服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

1 募集人数 1人（週28時間勤務）

2 募集職種 司書補助 北図書館

#### 3 業務内容

大津市立北図書館で行う図書館業務及び図書館業務に関連する行政事務

- (1) 図書資料の貸出・返却・配架・予約・リクエストに関する業務
- (2) 窓口業務（利用者対応、電話対応等）
- (3) 資料の装備・修理に関する業務
- (4) その他図書館運営に必要な業務
- (5) 教育委員会内の他所属の業務補助 等

【業務内容の変更範囲】：なし

※勤務時間については面接時に希望を伺い、選考により決定します。

#### 4 募集対象

- (1) 図書館司書の資格を有することが望ましい
- (2) 窓口や電話等における接遇対応業務に従事可能であること
- (3) 図書資料の運搬業務に従事可能であること
- (4) 土・日の勤務に従事可能であること

◎地方公務員法第16条に規定する下記の欠格事項に該当する方は応募できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・大津市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

#### 5 応募受付期間

令和7年6月12日（木）から令和7年6月25日（水）まで

#### 6 応募方法

ハローワークを通じてご応募いただくか、受付期間内に下記の連絡先へ直接電話連絡してください。

選考当日に下記の書類を持参してください。

①ハローワーク紹介状（ハローワークを通じて応募される場合）

②写真を貼付した履歴書

※選考の手続きにおいて提出された個人情報については、選考及び任用の手続きに必要な範囲内でのみ使用します。

【受付時間】月曜日を除く午前 10 時から午後 5 時

【連 絡 先】北図書館 「会計年度任用職員採用担当者」まで

電話番号：077-574-0145

## 7 選考日時及び選考会場

令和 7 年 6 月 2 6 日（木）午後 2 時～ 大津市北部地域文化センター 1 階 リハーサル室

## 8 選考方法

面接試験及び小論文試験

※上記 6 に記載の選考当日の持ち物をお持ちください。

## 9 結果の発表

受験者本人宛に、選考後 7 日以内に、可否通知を文書で発送します。（電話での問い合わせにはお答えできません。）

## 10 勤務条件

|           |                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間      | 令和 7 年 7 月 1 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 日まで<br>採用後 1 ヶ月（実勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日まで延長）は条件付採用とし、良好な成績で勤務して初めて正式採用されます。       |
| 再度の任用     | 原則なし                                                                                                                |
| 勤務地       | 大津市堅田二丁目 1 番 1 1 号 北部地域文化センター内北図書館                                                                                  |
| 勤務地変更の可能性 | なし                                                                                                                  |
| 勤務日       | 主に週 4 日（火曜日～日曜日） ※土・日出勤あり、任用期間で 4 5 日勤務                                                                             |
| 休日        | 月曜日、その他指定する週 2 日、国民の祝日（土日を除く）                                                                                       |
| 休暇        | 年次有給休暇 2 日（任用期間に応じて付与）<br>特別休暇あり（要件あり）                                                                              |
| 勤務時間      | ・週 2 8 時間勤務（1 日 7 時間×週 4 日） 休憩 45 分<br>※午前 8 時 40 分～午後 6 時 15 分の時間内で 7 時間勤務のシフト制となります。<br>主に午前 9 時 45 分～午後 5 時 30 分 |
| 基本給       | 週 2 8 時間勤務 月額 8,602 円 ～ 9,118 円<br>※本市職員としての経歴に応じて決定します。                                                            |
| 諸手当       | 通勤手当相当（片道 2km 以上の場合、上限月額 55,000 円）、時間外勤務手当相当が要件により支給されます。                                                           |

|      |                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社会保険 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険                                                                                                                                                           |
| 災害補償 | 公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度あり                                                                                                                                                 |
| 服務   | <p>地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。</p> <p>営利企業への従事（兼業）は可能ですが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律は適用となるため、留意してください。（兼業先との所定勤務時間の合計が週 40 時間を超える場合は職務遂行に支障をきたす恐れがあるため、認められません。）</p> |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与等支給日：翌月 20 日</li> <li>・勤務条件については、関係条例や規則等の改正が行われた場合、その定めるところにより変更します。</li> </ul>                                                 |