



2019 年 4 月 1 日採用

公立大学法人 神戸市看護大学

契約職員（司書）

パートタイム職員（司書）

募集案内

神戸市看護大学は、2019 年 4 月に公立大学法人に移行予定です。

2018年12月 3 日
神戸市看護大学事務局総務課

神戸市看護大学は、2019年 4 月に、公立大学法人に移行予定です。

神戸市から移行した公立大学法人神戸市看護大学に勤務していただく契約職員（司書）及びパートタイム職員（司書）を次のとおり募集します。

本募集は、図書館の司書に関する一定の実務経験，知識を持った即戦力となる人材の採用を目的としたものです。

公営，大学等の図書館での司書の経験を活かし，意欲と責任感をもって積極的に勤務していただける方の応募をお待ちしています。

【応募受付期間 **2018年12月10日（月）～2019年 1 月25日（金）** 必着】

募集区分・業務内容・人員

募集区分	主な業務内容	募集人員
契約職員 （司書）	・ 閲覧，レファレンス，ILL，図書目録，図書・雑誌受入その他大学図書館業務全般 ・ その他の業務（電話・接客対応，業務連絡，文書管理，物品管理，出納等）	若干名
パートタイム 職員（司書）	・ 閲覧，レファレンス，ILL，図書目録，図書・雑誌受入その他大学図書館業務全般 ・ その他事務業務（電話・接客対応，業務連絡，文書管理，物品管理等）	若干名

応募資格

募集区分	応募資格
契約職員 (司書)	① 司書の資格を有する者（2019年3月取得見込み可） ② PCによる事務作業（Word, Excel, Power Point等）及び学内専用端末による事務処理が可能なこと。 ③ 公営、大学等の図書館での司書の経験があること。 ・ 上記①～③に該当する方で、2019年4月1日から勤務可能な者
パートタイム 職員（司書）	① 司書の資格を有する者（2019年3月取得見込み可） ② PCによる事務作業（Word, Excel, Power Point等）及び学内専用端末による事務処理が可能なこと。 ③ 公営、大学等の図書館での司書の経験があること。 ・ 上記①～③に該当する方で、2019年4月1日から勤務可能な者

なお、次のいずれかに該当する方は応募できません。

ア 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

イ 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者

ウ 神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

エ 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者

オ 外国籍の人で永住者等の日本国内における活動に制限のない在留資格を保有しない者

カ 次の者と社会的に非難されるべき関係を有していない者

(ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団員法」という。）第2条第2号に規定する暴力団

(イ) 暴力団員法第2条第6号に規定する暴力団員

選考方法・日時等

募集区分	選考方法・日時等	
契約職員 (司書) パートタイム職員 (司書)	1次選考	書類選考 応募時の提出書類により選考します。 2019年2月上旬頃に合格者を決定します。
	2次選考 (1次選考合格者のみ対象) 試験日 2019年2月中旬 場所 神戸市看護大学	面接試験 ・持ち物：1次選考合格通知書、筆記具 集合時間は、1次選考合格通知書で案内します。
	各選考とも受験者全ての方に合否通知を郵送します。 なお、電話等による問い合わせには応じられません。	

応募方法等

1 受付期間 2018年12月10日(月)～2019年1月25日(金)

※ 持参される場合は、9時から17時までの間にお越しください(土曜、日曜、祝休日、年末年始(12/29-1/3)を除く。)

2 応募方法

次の書類を同封し、封筒の表に「契約職員(司書)採用選考申込書 在中」又は「パートタイム職員(司書)採用選考申込書 在中」と朱書きの上、郵送又は持参してください。なお、封筒の裏面に住所・氏名を明記してください。

※ 郵送される場合は、2019年1月25日(金) 必着

【提出書類】

(1) 申込書(本学所定の様式・・・本学HPよりダウンロード)

必要事項を記入し、写真を貼付したもの。手書き、ワープロいずれでも可。

写真は、最近3か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きのもので、縦4cm×横3cmの大きさのもの

(2) 司書資格を証明する書類

(3) 公営、大学等の図書館での司書業務に関する実績を記載した書類
様式は自由

(4) 合否通知用封筒

定形の郵便封筒に82円切手を貼り、ご自身の住所・氏名を表書きしたもの。
こちらの封筒を用いて、合否の通知を行います。

勤務条件(契約職員(司書))

1 勤務地 神戸市西区学園西町3丁目4 神戸市看護大学

2 契約期間 2019年4月1日から2020年3月31日(1年間)
勤務成績が優秀な場合、最長5年間まで契約を更新することがあります。
試用期間あり(採用後3ヶ月)

3 休日休暇 日曜、祝休日、年末年始(12/29-1/3)、大学指定休日
年次有給休暇、特別休暇
日曜、祝休日及び法人が指定する休日開講日は、出勤日となることがあります(振替休日取得)。

4 給 与 給与月額 180,000円
賞与 2.0月分(初年度1.42月分)
標準年収 2,520,000円 (初年度:2,415,600円)
このほか、通勤手当、時間外勤務手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。

5 勤務時間 次の時間によるシフト勤務制(いずれも休憩時間を除き、7時間45分勤務)
①平日:午前8時45分から午後5時30分まで
②平日:午前10時15分から午後7時00分まで
③平日:午前12時30分から午後9時15分まで

④土曜：午前8時45分から午後5時30分まで
業務の状況によって、時間外勤務があります。
週5日勤務となり、土曜日勤務は交代で行います（土曜日勤務は概ね月1回）。

- 6 福利厚生 神戸市勤労者福祉共済（ハッピーパック）に加入予定です。
神戸市外国語大学消費生活協同組合が運営している売店・食堂の利用可
※ 利用については、消費生活協同組合への加入をお願いしています。
- 7 社会保険等 全国健康保険協会健康保険，厚生年金及び雇用保険 加入
（※ 2年目以降，一定の要件を満たせば，公立学校共済組合の組合員となります。）
労働者災害補償保険適用
- 8 その他 マイカー通勤 可 （駐車場使用料 月額3,500円）
採用職員は，法人の職員であり，神戸市の職員（地方公務員）ではありません。

※ 勤務条件は，諸事情により変更される場合があります。

勤務条件（パートタイム職員（司書））

- 1 勤務地 神戸市西区学園西町3丁目4 神戸市看護大学
- 2 契約期間 2019年4月1日から2020年3月31日（1年間）
勤務成績が優秀な場合，最長5年間まで契約を更新することがあります。
試用期間あり（採用後3ヶ月）
- 3 休日休暇 日曜，祝休日，年末年始（12/29-1/3），大学指定休日
年次有給休暇
日曜，祝休日及び法人が指定する休日開講日は，出勤日となることがあります（振替休日取得）。
- 4 給 与 時給 1,090円
このほか，通勤手当，時間外勤務手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。
- 5 勤務時間 次の時間によるシフト制（1週間の勤務時間が29時間以内）
①平日：午前8時45分から午後3時15分まで
②平日：午前12時30分から午後7時00分まで
③土曜：午前8時45分から午後5時30分まで
業務の状況によって，時間外勤務があります。
週5日勤務となり，土曜日勤務は交代で行います（土曜日勤務は概ね月1回）。
- 6 福利厚生 神戸市勤労者福祉共済（ハッピーパック）に加入予定です。
神戸市外国語大学消費生活協同組合が運営している売店・食堂の利用可
※ 利用については，消費生活協同組合への加入をお願いしています。
- 7 社会保険等 全国健康保険協会健康保険，厚生年金及び雇用保険 加入
労働者災害補償保険適用

8 その他

マイカー通勤 可 (駐車場使用料 月額3,500円)

採用職員は、法人の職員であり、神戸市の職員（地方公務員）ではありません。

※ 勤務条件は、諸事情により変更される場合があります。

その他

- 1 提出いただいた書類は本学にて責任をもって廃棄します。なお、提出された書類に記載された個人情報、この選考に関してのみ使用します。
- 2 応募資格がないこと、申込書記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- 3 受験票は、発行いたしません。
- 4 面接来校時の交通費は、自己負担となります。

送付先・お問い合わせ先

〒651-2103

神戸市西区学園西町3丁目4

神戸市看護大学 図書館

(担当：乾)

TEL. 078-794-8090 / FAX. 078-794-8086

e-mail: kangosaiyo@tr.kobe-ccn.ac.jp

ホームページ <http://www.kobe-ccn.ac.jp/>



神戸市看護大学

【交通アクセス】神戸市営地下鉄「学園都市駅」下車 徒歩約10分

