

## 【学内限定】西図書館アルバイト募集

1. 募集人員：若干名
2. 職 名：事務補佐員
3. 契約期間：2026年4月1日（水）～2027年3月31日（水）  
※勤務状況により、契約期間を延長することがある。  
なお、契約期間の上限は最大4年間までとする。  
また、本学での雇用歴がある場合の更新上限については別途決定する。
4. 勤務時間：月～金 16：45～22：15（休憩 15 分）  
土・日 9：45～17：15（休憩 45 分）  
※都合により勤務時間に変更になる場合がある。  
※勤務体制はシフト制。週2回以上の勤務が望ましい。  
※土日のみの勤務は不可  
※休業期は土・日のみ勤務がある。  
(いずれも 9：45～17：15（休憩 45 分）)
5. 給 与：時間給 1,085 円（交通費支給なし。ただし「広島大学非常勤職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則」の規定に基づき支給する場合あり。）
6. 業務内容：西図書館カウンター業務及び図書館職員が指示する業務
7. 応募資格：①2026年度に広島大学に在籍する学生（本学大学院への進学予定者を含む）  
②Windows パソコンの操作ができ、Word 及び Excel が使いこなせること  
③図書、論文の情報検索ができること  
④カウンターおよび電話での利用者対応等を一人でスムーズに行うことができる日本語会話能力を有すること  
⑤健康で責任感を持って業務を行えること  
※留学生の方は資格外活動許可の取得が必要です。
8. 募集期限：2026年1月22日（木）17：00  
ただし、応募者多数の場合は直ちに募集を終了します。
9. 応募方法：申込はメールのみ  
件名に「西図書館アルバイト応募」、本文に学生番号・氏名、当募集要項の申込書（Word）に記入したものを添付
10. 選考方法：書類選考のうえ、面接日時を連絡します。  
面接予定：2026年1月26日（月）～28日（水） 平日 10:00-16:00  
※一人 15 分程度  
すべての面接が終了後、電話またはメールにて採否を連絡します。  
連絡が取れない場合は、応募を取り下げたものとみなします。
11. 応募先（メール）および問い合わせ先：  
広島大学西図書館（担当：岡田）  
Tel：082-424-6229  
メール：tosho-fukyu-west@office.hiroshima-u.ac.jp
12. その他：①応募書類は、選考後、適切な方法にて廃棄します。  
②採否についての照会には応じません。  
③応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続きで利用するものであり、この目的以外で利用又は、提供することはありません。