

【学内限定】中央図書館アルバイト募集

【平日夜間・休日】

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2月28日（日）
※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30分）
土・日・祝 9：30～15：00（休憩30分）、15：00～20：15（休憩15分）
定例整理日（原則毎月第3木曜日）
8：30～15：30（休憩45分）、15：30～22：15（休憩45分）
※勤務の曜日や時間帯はタームごとに相談して決定。
※勤務体制はシフト制。週2回以上の勤務が望ましい。
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：中央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「中央図書館（平日夜間）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：
広島大学中央図書館（担当：山下）
Tel：082-424-6214
メール：tosho-fukyu-cent@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 は，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。