

【学内限定】中央図書館アルバイト募集

1. 募集人員：1名
2. 職 名：事務補佐員
3. 契約期間：2026年11月1日（金）～2027年3月31日（水）予定
※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：別途通知（月～金曜日の9:00～17:00のうち、およそ週6時間程度を想定）
※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。
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：①図書館イベント（図書館でEnglish等）の企画・実施補助
②その他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大学院生
②TOEIC900点程度、あるいはそれ相応の英語力があること
③日本語での資料作成、会話がスムーズにできること
④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9月11日（金）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9月14日（月）～25日（金） 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：上田・沖政・森）
Tel：082-424-6228
メール：tosho-kikaku-jyoho@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等は、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。