

学術情報部 事務職員（図書館業務を主に担当） 採用募集

■ 施設概要

| | |
|-----|----------------|
| 施設名 | 学校法人 聖路加国際大学 |
| 所在地 | 東京都中央区明石町 10-1 |

■ 採用条件

| | |
|------|---|
| 募集職種 | 事務職員（図書館業務を主に担当） |
| 身分 | 業務嘱託（年度更新の契約職員） |
| 応募資格 | 4年制大卒（できれば修士以上が望ましい、卒業・修了見込含む） 下記①から④全てに該当する方 ① 司書資格を有する方（大学図書館での勤務経験があることが望ましい） ② 学術情報の提供に関連するシステム（例：図書館システム・機関リポジトリ・学認）の運用と改善に積極的に取り組める方 ③ 利用者とのコミュニケーションが円滑にでき、文献検索相談・代行検索等のサービスに関心がある方 英語を使ったサービスにも意欲をもって取り組める方 ④ コミュニケーション能力に優れ、他人と協力しながら臨機応変且つ意欲をもって働ける方 |
| 採用日 | 応相談 |
| 勤務時間 | 月～金 9：00～17：30（休憩 60分） 8：00～18：30の間でシフト勤務有り 4週に1回程度土曜勤務有り |
| 休日休暇 | 完全週休二日制、季節休暇、年末年始休暇、有給休暇 慶弔休暇、育児休業、介護休業 など |
| 処遇 | 経験年数考慮 交通費支給 |
| 福利厚生 | 私学共済保険加入、院内託児室、保養所 など |

■ 応募・選考方法

| | |
|-------|---|
| 応募方法 | 下記①～③の応募書類を揃えて、書類送付先にご郵送ください |
| 提出書類 | ① 履歴書（写真添付、メールアドレス記入） ② 自己PR（応募資格を満たしていることがわかるように作成してください A4用紙1枚程度、書式自由、図表の別途添付可） ③ 職務経歴書（詳細に記入のこと A4用紙、書式・枚数自由） ※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください |
| 選考方法 | 面接、適性検査 |
| 選考日時 | 履歴書が届き次第、ご連絡いたします |
| 書類送付先 | 〒104-0044 東京都中央区明石町 10-1 聖路加国際大学 人事課 宛 履歴書に「学術情報部 希望」と明記して下さい |

■ お問い合わせ等、連絡先

上記内容に関するお問い合わせは、

人事課：03-5550-7065（直通）又は human@luke.ac.jp へお願い致します