

令和8年度仙北市会計年度任用職員求人情報

1. 募集内容

職種	事務補助(学校図書館支援員)		就業の場所	仙北市学習資料館・イベント交流館
業務内容	市内の小中学校を定期的に訪問し、学校図書館支援業務(図書の発注、装備、書架整理、配架デザイン、学校図書館内の環境整備等)を行い図書担当教諭をサポートします。 ※学校を訪問しない日は、次の①②③の業務に従事していただきます。 ①学習資料館業務(図書貸出返却、館内整理、コピー、パソコンによる文書作成ほか) ②イベント交流館業務(入館に関する業務、物品売払等に関する業務、展示替え補助ほか) ③事務補助(来館者対応、電話対応ほか) ※一部金銭の取扱いが生じる業務があります。 ※年に数日、館外での作業に従事していただく場合があります。 ※各種研修等を受講していただく場合があります。			
任用期間	令和8年 4月 1日 ~ 令和9年 3月31日			
勤務条件	勤務日	週5日 35時間程度 (原則として火曜から金曜は学校勤務)		
	1日の勤務時間	シフト制 8時30分~19時15分の間の7時間(うち休憩1時間) 普通番 8:30~16:30 準遅番 9:15~17:15 遅 番 11:15~19:15		
	休日	・原則として月曜日 ・シフトによる休日 ・年末年始(12月29日~1月3日) ・年次有給休暇 ・リフレッシュ休暇		
給料・報酬	基本給	月額・日額・時間額 178,257円 ~ 221,956円		
	諸手当	通勤手当、期末手当等		
各種社会保険の加入の有無	健康保険:あり 厚生年金保険:あり 雇用保険:あり 労災保険:あり			
必要な免許・資格等	普通自動車運転免許(AT限定も可) ※司書資格があればなお可			
備考	基本給は学歴及び職歴(経験年数)に応じて決定			

2. 選考方法等

募集期間	令和8年1月20日(火)～令和8年2月20日(金)		
選考方法	面接選考	募集人数	1人
面接日	応募者へ別途通知します。		
応募方法	履歴書(任意様式)を募集期間内に担当課へ提出してください。 有資格者は資格の所持を証明できる書類(コピー可)を添付してください。 卒業予定者はその旨の記載をお願いします。 ※郵送、持参の別は問いません。(郵送であっても募集期間内に必着すること。)		
備考	令和8年度当初予算確定前のため、予算が承認されない場合等、採用できない場合があります。 ※月曜日は休館のため受付不可		
担当課 (申込・問い合わせ先)	仙北市学習資料館・イベント交流館	TEL: 0187(43)3333	
	〒014-0311 秋田県仙北市角館町田町上丁23		