

募集要項

職種	図書司書（パート）
応募資格	司書資格必須、経験不問、年齢不問
業務内容	院内図書室の司書業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・返却図書の整理</li> <li>・蔵書の管理及び保管期限後の廃棄処理</li> <li>・（オンライン）文献検索サービスの受付及び案内</li> <li>・院内広報「図書だより」の作成</li> </ul>
雇用形態	非常勤
給与 賞与	時給:1,225円 賞与：なし
退職金	なし
交通費	全額支給、車通勤可（駐車場有）
支給日	月末締切、翌16日支給
定年制	定年制 あり 再雇用制度 なし
昇給	あり（前年度実績）
試用期間	3ヵ月
勤務時間	10時00分～14時00分（休憩なし）
勤務日数	週2日程度（相談可）
休日	勤務以外の日 年次有給休暇付与（3か月経過後）
加入保険	なし
選考方法	書類選考、面接
応募書類	履歴書（顔写真付き）
社員寮	なし
その他	
ご応募	257-0001 神奈川県秦野市鶴巻北1-16-1 担当：総務課 中山 <a href="mailto:nakayama-t@tsurumaki-hp.jp">nakayama-t@tsurumaki-hp.jp</a> 電話：0463-78-1311 ※勤務内容、待遇等の詳細はお気軽にお問合せ下さい。