

西コミュニティセンター図書室事務員（会計年度任用職員）

- ▼受付期間 令和6年4月22日（月）必着、または17時までに持参
（事前に締め切る場合あり）
- ▼申込方法 履歴書及び自己PR文（A4用紙1枚程度）を【郵送先】へ
事前連絡の上、郵送または持参してください。
【郵送先】 〒240-0101 横須賀市長坂1-2-2
横須賀市役所 西行政センター 永井宛
電話 046-856-3157
- ▼選考方法 書類選考及び面接
- ▼面接日時・場所 書類選考後、後日連絡（4月24日（水）を予定しています。）

業務内容の詳細等、ご質問がある場合は【郵送先】へご連絡ください。

勤務条件等

就業場所	西コミュニティセンター（横須賀市長坂1-2-2） 最寄りのバス停：京急バス「横須賀市民病院」
仕事の内容	・本の貸出・返却業務 ・図書室管理業務 ・窓口・電話での市民対応
必要資格等	パソコン（ワード・エクセル）基本操作
募集人数	1名
報酬	時給1,157円（交通費別途支給あり） 交通費 ・公共交通機関利用の場合は実費（上限55,000円/月） ・マイカー通勤の場合100円/日（駐車場各自確保）
任用期間	令和6年5月1日から令和7年3月31日まで （勤務状況により更新あり）
勤務日数	月12日程度（別にシフト表で定める日）
勤務時間	① 8時30分～17時15分 ② 8時45分～13時15分 ③ 12時45分～17時15分 ④ 8時45分～12時15分 ⑤ 13時00分～15時00分 （①勤務の場合休憩60分を含む）
年齢	令和6年4月1日時点で65歳未満の方
その他	●勤務曜日・時間の指定はできません ●職務専念義務・信用失墜行為に当たらない範囲での兼業可