

山口市立秋穂図書館 一般行政(司書)(会計年度任用職員)について

R7.4.1採用

○ 勤務地

山口市立秋穂図書館(山口市秋穂東6823-1/防長バス秋穂小学校前バス停より徒歩1分)

○ 必要な資格

司書(取得見込み含む)資格保有者が望ましい

○ 勤務内容

図書館司書業務全般

例:資料整備業務、資料管理業務、レファレンスを含むカウンター業務、児童サービス業務など

○ 勤務日数及び時間

変形労働時間制等:(1ヶ月)単位の変形労働時間制として、次の勤務時間の組み合わせによる。(この間に1時間の休憩時間をおく)

平日 午前9時45分から午後5時45分まで

(遅出) 午前10時15分から午後6時15分まで

土日 午前8時45分から午後4時45分まで

(遅出) 午前9時15分から午後5時15分まで

*業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります

勤務日:4週間当たり20日

4週間を通じて1週間あたりの勤務時間は35時間とする

○ 休日

定例日:4週当たり8日、年末年始(12月29日~1月3日)

非定例日:その他(シフト表による)

○ 報酬

時間報酬額×勤務時間数(時給1,137円 ※変更となる場合あり)

健康保険、厚生年金、雇用保険 加入

○ 手当等

通勤手当 交通機関利用者または交通用具利用者に対し、

2km以上から通勤距離に応じて支給

退職手当 なし

期末手当 週の勤務時間が常勤職員の4分の3以上の場合に支給(6月、12月)

昇給 継続して任用された場合は、経験年数を加算(上限あり)

○ 年次有給休暇

あり(要件あり)

○ 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

*勤務成績が良好な場合、再度任用される場合があります。