

図書館業務「アルバイト社員」募集要項

業務内容	相互利用（主に受付、到着処理業務）、蔵書管理（主に新着図書処理、修理作業）、利用者教育補助、庶務、郵便物仕分け、メール振り分け、広報業務（主にポスター等の掲示）
勤務地	同志社大学 ラーネット記念図書館（同志社大学京田辺校地）
募集人員	1 名
勤務開始時期	2017 年 11 月 1 日
勤務日・時間	月～金・9 時～17 時 休日：土日祝 他
期間	長期（5 年を上限とする）
時給	900 円 ※交通費別途支給
必要な資格・経験	特になし。司書資格があれば尚良し。Word/Excel 他、PC 操作可能な方

■応募

履歴書（写真貼付（最近 3 ヶ月以内に撮影したもの）・希望職種（図書館業務）を記載）・職務経歴書を下記宛にご郵送ください。書類選考合格者にのみ、随時連絡いたします。応募書類は返却致しませんのでご了承ください。

※応募に際してご提出いただく履歴書の個人情報については採用に必要な範囲に限って利用します。

■お問合せ・郵送先

㈱同志社エンタープライズ 総務部

〒602-0021

京都市上京区烏丸通上立売上る柳図子町 339 番地

TEL. 075-251-3027

以上