

令和7年度 会計年度任用職員（中央図書館・図書館事務補助員）募集案内

教育振興部 中央図書館

1 採用予定数・勤務場所・職務内容

- (1) 採用予定数 若干名程度
- (2) 勤務場所 東京都北区中央図書館（北区十条台1-2-5）
- (3) 職務内容 図書館の図書業務全般で主に以下の事務補助業務
- ①一般図書の書誌作成及び整理補助
 - ②国際図書資料の書誌情報入力及び整理補助
 - ③視聴覚資料の整理補助
 - ④児童図書整理、児童行事、学校相互協力の補助
 - ⑤地域資料（北区の部屋関係）の書誌作成及び整理補助
 - ⑥レファレンス業務等事務補助
- (4) 業務種別
- ①図書業務事務補助（主に上記（3）①～⑤の業務に従事）
 - ②レファレンス業務等事務補助（主に上記（3）⑥の業務に従事）

2 受験資格

公共図書館に就労した経験があり意欲のある方。司書資格がない方でも申し込みできます。
※地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

3 任用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用についての上限回数は連続4回までとします。再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

4 勤務条件

(1) 報酬額 時給 一律 1,368円

※採用されるまでに給与改定が行われた場合には、その額となります。

※通勤に係る費用は実費を支給します（1か月の上限額あり）。

※勤務パターンにより、この他に期末・勤勉手当の支給があります。

※上記時給には地域手当相当額を含みます。

(2) 勤務日数 4週間あたり9日

以下（3）の業務種別の契約ごと、一定の日数を勤務します。

(3) 勤務時間・休憩時間

図書館業務事務補助（6時間勤務）か、レファレンス業務等補助（4時間勤務）のいずれかの業務種別を選択し、下記記載の時間を基本として勤務します。

いずれも午前8時30分から午後5時までの間での勤務となります。

また、勤務日は土曜日・日曜日・祝日に多く勤務していただくこととなります。

①図書業務事務補助：6時間契約（週2日～3日勤務）

午前9時～午後4時（休憩時間1時間あり 勤務時間は原則）

②レファレンス業務等事務補助：4時間契約（週2日～3日勤務）

午前8時30分～午後0時30分（休憩時間なし 勤務時間は原則）

(4) 週休日 週休日は勤務表（シフト表）によって各週ごとに定めます。

(5) 休日 祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日、その他北区規則で定める日

(6) 休暇 年次有給休暇等

(7) 時間外労働 なし

(8) 就業場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項 敷地内禁煙

5 申込方法

(1) 申込書類

希望する業務種別の申込書を中央図書館まで郵送または持参してください

①「北区会計年度任用職員（中央図書館・図書館事務補助員）申込書」

②「北区会計年度任用職員（中央図書館・レファレンス業務等補助員）申込書」

（申込書は北区ホームページからダウンロードのほか、中央図書館でも配付します。）

※図書館司書資格をお持ちの方は、取得年月日や取得機関等の必要事項を記入して下さい。

(2) 申込期限

※令和7年2月28日（金）必着

(3) 申込先

7 申込及び問い合わせ先参照

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「図書館事務補助員受験申込」または「レファレンス業務等補助員受験申込」と明記してください。

※持参の場合の受付時間は、土曜平日9時～17時、日曜祝日9時～16時30分。

ただし、2月27日（木）休館日を除く。

※応募書類は、採用不採用の結果を問わず返却いたしません。

6 選考方法・日程

(1) 選考方法

一次選考 書類選考

二次選考 面接選考（一次選考合格者のみ）

(2) 面接

一次選考合格者に個別にご連絡いたします。

※令和7年3月6日（木）～3月9日（日）を予定しています。

(3) 結果発表

令和7年3月中旬（予定）

合否にかかわらず全員に通知します。

7 申込及び問い合わせ先

北区教育委員会事務局教育振興部中央図書館（3階事務室）

住所 〒114-0033 東京都北区十条台1-2-5

電話 03-5993-1125