

特定非営利活動法人 図書館結の会 職員募集要項

特定非営利活動法人 図書館結の会事務局

〒787-0306 土佐清水市幸町4-19 土佐清水市立市民図書館内

TEL (0880) 82-4151 / FAX (0880) 82-4160

次のとおり職員採用試験を行います。

1. 募集内容

募集する職	正規職員
採用予定者数	若干名
勤務開始日	令和2年4月1日(水) ※3ヶ月間を試用期間とします
受験資格	(1) 昭和59年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた人 (2) 学歴・性別は問いません
勤務場所	土佐清水市立市民図書館または土佐清水市立中央公民館 ※採用後に決定
職務内容	(1) 図書館業務：資料の収集・提供等図書館法第3条に関する業務 (2) 公民館業務：講演会の開催等社会教育法第22条に関する業務

2. 試験内容

試験種目		内 容
1次試験	一般教養試験	高校卒業程度の一般教養に関する試験(120分)
2次試験	作文試験	800字以上 1,200字以内(75分)
	面接試験	個別面接による口述試験

3. 試験日程

	日 時	会 場
1次試験	令和元年11月10日(日) 【試験開始】午前10時	土佐清水市立中央公民館(3階多目的ホール) ※会場は都合により変更する場合があります
2次試験	令和元年12月7日(土) 【試験開始】午前10時30分	1次試験合格者に別途通知
合格発表	一次試験の合格発表	令和元年11月15日頃を予定
	二次試験の合格発表	令和元年12月中旬予定

4. 合格者の決定および発表方法

(1) 1次試験

一般教養試験の得点の高い順に1次試験合格者を決定します。

(2) 2次試験

1次試験合格者に対し、作文・面接による2次試験を行います。一般教養試験、作文試験、面接試験の総得点をもとに最終合格者を決定します。

(3) 発表方法

受験者全員に可否を文書で通知するとともに、合格者の受験番号を土佐清水市立市民図書館ホームページ (<http://www.tosashimizu-public-library.jp>) に掲載します。

(4) 追加合格者の決定

合格者の辞退等により欠員が生じた場合には、追加合格者を決定し、当該合格者には文書で通知します。合格者には健康診断書(所定のもの)の提出を求めます。

5. 勤務条件(予定)

勤務日および勤務時間	(1) 勤務日 月～金曜日(週5日) ※図書館は毎月作成する勤務表により、土・日・振替休日の勤務もあります。 公民館は講演会等がある場合は、夜間や休日の勤務もあります。 (2) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで(うち休憩60分) 夜間勤務もあります。 ※図書館勤務の場合、季節によって勤務時間の変更があります。
給与	(1) 給料 特定非営利活動法人 図書館結の会給料規程による 【参考】高卒初任給：147,500円 大卒初任給：162,900円 (2) 諸手当 扶養手当・通勤手当・住居手当・賞与(年2回)
福利	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
休暇	次に掲げる休暇を取得できます。 (1) 年次有給休暇 任用期間に応じた年次有給休暇が付与されます。 (2) 特別休暇等 忌引、産前・産後、看護等の特別休暇等があります。

上記は現時点における勤務条件であり、採用時まで規則改正があった場合はそれによります。

6. 受験申込手続

受付期間	令和元年10月1日(火)～令和元年10月24日(木) ※10月24日(木)の消印有効。
提出書類等	(1) 特定非営利活動法人 図書館結の会 職員採用試験申込書(別紙) 1部 (2) 写真 2枚(1枚は申込書に貼付すること) ※無帽、正面上半身で6ヶ月以内に撮影したもの。縦4cm×横3cm、裏面に氏名記載。 (3) 返信用長形3号封筒 2部(受験票および試験結果通知用)

	※送付先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を記載し、84円切手を貼ること。
申 込 先 (問 合 せ)	<p>特定非営利活動法人 図書館結の会事務局 〒787-0306 土佐清水市幸町4-19 土佐清水市立市民図書館内 TEL (0880) 82-4151 / FAX (0880) 82-4160</p> <p>【持参により申し込む場合】 上記へ直接ご提出ください。</p> <p>【受付時間】 平日：午前10時～午後7時 土日：午前10時～午後6時 ※休館日にご注意ください。</p> <p>【郵便で申し込む場合】 上記の宛先にご送付ください。</p> <p>なお、いずれの方法でも封筒の表に赤字で「職員採用試験受験申込」と書いてください。</p>
申込書に関する 注意事項その他	<p>(1) 申込書に関する注意事項</p> <p>①記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。</p> <p>②連絡先は棟、号室まで正確に記入してください。電話で連絡させていただく場合がありますので、携帯電話がある場合は必ずその番号も記入してください。</p> <p>③資格・免許と職歴は古い順に記入し、既定の欄を超える場合は補足用紙を貼付してください。</p> <p>(2) 受験票が11月5日（火）までに到着しないときは上記申込先にお問い合わせください。</p> <p>(3) 万が一未着等の事故が発生しても、受付期間内に到着しない場合は理由の如何を問わず受理しません。</p> <p>(4) 提出書類は返却しません。</p>

7. 個人情報の取り扱い

本件に関して収集した個人情報については選考、結果通知書の発送および採用手続き以外の目的で使用しません。

8. 当法人の概要

法 人 名	特定非営利活動法人 図書館結の会 (トクテイエイリカツトウホクジントシヨカノイカイ)
設立年月日	平成22年3月18日
主たる事業	土佐清水市立市民図書館指定管理事業 (平成22年4月1日～) 土佐清水市立中央公民館指定管理事業 (平成25年4月1日～)
役 員	10名 (理事8名・監事2名)
職 員	10名 (図書館7名・公民館3名)
会 員 数	213名 (令和元年8月22日時点)

特定非営利活動法人 図書館結の会 職員採用試験申込書

受付番号 () ※事務局記入

ふりがな				写真貼付	
氏名					
生年月日	昭和・平成	年	月		日 (歳)
連絡先	住 所 (〒 -)				
	電話番号 (自宅:) (携帯:)				
最終学歴	学校名 () 学部・学科・課程等 () 卒業・修了年月 年 月 卒業・修了または見込				
資格 免許 <small>(パソコン技能以外)</small>	<取得年月> 年 月 資格・免許名 () 年 月 資格・免許名 () 年 月 資格・免許名 ()				
パソコン技能 (該当する項目に○をし、資格名を記入)	ワード	<資格の有無> 有・無		業務等での使用経験有り () 多少使用可能 () 使用不可 ()	
	エクセル	<資格の有無> 有・無		業務等での使用経験有り () 多少使用可能 () 使用不可 ()	
	※「業務等での使用経験有り」とは、操作方法の助言なしでグラフを用いた会議資料の作成やデータ分析ができる程度 ※「多少使用可能」とはワードに文字入力し文章を作成できる、エクセルにデータ入力して計算できる程度				

職 歴	勤務期間	会社名等	正規・非正規 の別	業務内容
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			

志望動機	
------	--