

# 図書館勤務

## 一般財団法人中標津町文化スポーツ振興財団 パート職員募集要項

1. 募集人員 1名
2. 職種 受付事務
3. 業務内容
  - ・ 図書館資料の貸出、返却及び書架整理に必要な業務
  - ・ 図書館の維持管理及び利用者の安全管理に必要な業務
  - ・ 図書館の開館及び閉館に伴う各種作業
  - ・ その他必要な受付窓口業務
4. 勤務場所 中標津町図書館（中標津町東2条南3丁目1番地1）
5. 勤務体系 毎月のシフトによる交替勤務（週3・4日程度）
  - (1) 勤務時間 通常：09時30分～17時00分 / 10時45分～19時15分  
施設休館日（第1月曜日（祝日の場合は翌日）、整備休館）  
：09時00分～17時00分
  - (2) 就労時間 1日：6時間30分～7時間30分、1週：25時間程度
  - (3) 休日 週3・4日程度（不定期休）  
第3月曜日（祝日の場合は翌日）は施設完全休館日です。  
12月29日～1月5日は年末年始休館日です。
6. 賃金 時給920円（月平均98,000円程度）
7. 手当 通勤手当（通勤距離による）
8. 加入保険 雇用保険
9. 雇用期間 採用日～令和5年3月31日  
※雇用契約は年度毎に更新します。令和5年4月以降も継続して働ける方歓迎。  
※採用日（勤務開始日）は採用決定後に相談により調整します。
10. 選考方法 <面接> 日時：随時  
場所：中標津町総合文化会館（中標津町東2条南3丁目1番地）
11. 申込方法 (1) 申込書類 履歴書（直筆・最近3カ月以内の写真貼付）  
(2) 申込場所・問合先

〒086-1002

標津郡中標津町東2条南3丁目1番地1 中標津町総合文化会館内

一般財団法人中標津町文化スポーツ振興財団（担当：総務会計課 総務経理係）

TEL 0153-73-1131 / FAX 0153-72-7767