

## 沼津工業高等専門学校 事務補佐員（図書・情報業務） 公募要項

1. 職 種：事務補佐員
2. 採用予定数：1名
3. 採用期間：令和8年9月1日～令和9年3月31日  
※更新の可能性あり。最長で令和11年8月31日まで
4. 業務内容：（1）図書館業務全般（カウンター業務、目録分類業務、データ整備、装備、相互利用業務、蔵書点検、館内整備など）  
（2）情報関係の補助業務  
（3）その他学校運営に関する事務
5. 勤務場所：沼津工業高等専門学校（沼津市大岡3600）
6. 応募資格：（1）図書館業務に関心・意欲のある方  
（2）心身ともに健康で、仕事への熱意があり協調性に富んでいること  
（3）パソコンを使った一般業務が支障なくできること（Windowsでのファイル管理、電子メールによる業務連絡、Word・Excel等の操作ができること）
7. 勤務条件等  
給 与：時給1,498円  
  
諸 手 当：通勤手当（片道2km以上の場合）  
  
勤 務 日：【通常期間】火・水・木・金・土（祝日を除く。）  
【休業期間】休業期間は、月・火・水・木・金（祝日及び年末年始を除く。）  
令和7年度休業期間（参考）  
4月1日～4月4日、8月1日～9月22日、2月19日～3月31日  
  
勤務時間：【通常期間】火・水・木・金は、13時45分～19時45分  
土は、9時45分～15時45分  
【休業期間】9時45分～16時30分（休憩時間12時15分～13時）  
※勤務日及び勤務時間は、学校行事等で変更となる場合があります。  
※勤務日及び勤務時間は、必要に応じてご相談ください。  
  
加入保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募方法：以下の書類を下記問合せ先に郵送願います。  
①履歴書（写真貼付）  
②職務経歴書（自由書式）  
③図書館司書資格を証明する書類のコピー（資格を有する場合のみ）  
※封筒には「事務補佐員（図書・情報業務）応募書類在中」と朱書きしてください。  
※お送りいただいた書類は、秘密を保持し採用に関する手続きのために使用しますが、返却はしませんので予めご了承ください。
9. 応募締切：令和8年7月17日（金）必着
10. 選考方法：第1次選考 書類選考  
第2次選考 面接  
※第2次選考の詳細については、第1次選考を通過された方にお知らせします。  
※第2次選考実施予定日：令和8年7月31日（金）  
ただし、都合により変更することがありますので、予めご了承ください。
11. 問合せ先：〒410-8501 沼津市大岡3600  
沼津工業高等専門学校 総務課人事係（担当：沖津）  
TEL 055-926-5713