

## 同志社エンタープライズ技能職従業員募集要項

業 務 内 容：大学図書館総合管理業務

同志社大学図書館の運営を担う実務業者（資料整理業務系および利用支援（閲覧関連）業務系）の業務管理及び大学との連絡調整、懸案事項の調整解決など総合的な管理業務  
※大学図書館における実務経験を活かし、図書館の運営全般に関わっていただきます

勤 務 地：主として同志社大学今出川校地 同志社大学図書館

（同志社大学京田辺校地 同志社大学ラーネッド記念図書館への勤務も可能であることが望ましい；要応談）

採用予定数：1名

応 募 資 格：①図書館における実務経験者（3年以上が望ましい。職務経歴書に詳細記載のこと）

※司書資格がなくとも応募できます

②Microsoft Word/Excel/PowerPoint 他、PC 操作可能な方

採用予定日：2019年8月1日（応談の上調整可）

期 間：契約は1年を超えない範囲において定める。

ただし、5年を超えない範囲で更新することがある。

勤 務 時 間：月～金曜日 9時～17時（休憩1時間含む）

休日勤務あり（図書館開館スケジュールによる）

休日・休暇：土・日曜日、祝日、夏期・年末年始、有給休暇、夏期特別（5日）

給 与 等：当社規程による（月額160,000円）

賞与年2回

社会保険有り

提 出 書 類：①履歴書（写真貼付）

②職務経歴書

提 出 切 日：2019年6月28日（金）必着のこと

書類提出先：〒602-0021 京都市上京区烏丸通上立売上る柳岡子町339

株式会社 同志社エンタープライズ総務部【郵送に限る】

TEL075（251）3027

選 考：書類選考、面接

書類選考の結果、面接に進んでいただく方のみ連絡します。応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

ご提出頂きました個人情報、今回の求人募集の目的のみ利用させていただきます。