

職員の採用予定について

- 1 採用人員 1名
- 2 業務内容 矯正図書館の業務全般（資料の受入・管理、利用者対応、データベースの管理、ホームページ・SNSの運営・管理等）
そのほかに、PCによる入力、文書の作成、支出等の経理事務、物品調達、電話対応等の庶務的業務など
- 3 雇用形態 正職員
- 4 雇用期間 期間の定めなし。定年60歳（再雇用制度あり。）
- 5 就業場所 東京都中野区新井3-37-2 矯正会館
- 6 勤務日等 月～金 8:45～17:30（休憩1時間含む。）
休日等：土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3）、有給休暇、
夏期休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇等
時間外労働：月平均5時間程度。36協定における特別条項なし。
- 7 待遇等
 - (1) 給与 基本給218,640円（調整手当20%含む）
※経験実績により別途加算
通勤手当（実額支給・但し上限月額55,000円）
昇給あり
 - (2) 賞与 年2回
 - (3) 加入保険 雇用・労災・健康・厚生年金
 - (4) 試用期間 6ヶ月（本採用と労働条件に変更なし）
- 8 応募条件
 - (1) 司書資格を有する方 学芸員資格があると尚可
 - (2) 基本的なPCスキル（Word・Excel）を有する方
- 9 応募方法 履歴書、志望動機等を下記連絡先へ郵送にて送付
- 10 応募締切 5月7日（金）必着
- 11 連絡先 公益財団法人矯正協会総務企画部
Tel. 03-3319-0640
〒165-0026 東京都中野区新井3-37-2
- 12 その他 矯正図書館の詳細については、矯正図書館のホームページを御覧ください。<https://www.jca-library.jp/>