

## 図書館情報課事務補佐員（非常勤職員）募集要項

1. 募集職種 事務補佐員（非常勤職員・フルタイム勤務）  
もしくは 事務補助員（非常勤職員・短時間勤務）
2. 募集人員 1名
3. 就業場所 旭川医科大学（図書館情報課）
4. 職務内容（1）事務局パソコン端末，基幹業務システムサーバ等ハードウェア，並びに，  
メーカーに係る障害初期対応  
（2）基本的なパソコンのトラブル対応，またはメーカー対応が必要か否かの判断
5. 雇用期間 内定後，早い時期 ～ 令和6年3月31日  
※勤務状況に応じて1年度毎の更新の可能性あり。原則5年まで。  
※試用期間 3ヵ月
6. 応募資格（1）高卒以上，Microsoft office 全般にわたり，基本的な操作を行えること  
（2）「MCP（マイクロソフトの認定資格）」に関する基本的な知識を有していることが望ましい。
7. 応募方法 履歴書（市販様式，写真貼付，自筆）を郵送又は持参してください。  
※希望する勤務形態（フルタイムもしくは短時間）を履歴書に明記のこと
8. 応募締切 随時 ※採用者が決定次第，締め切ります。
9. 選考方法 書類選考，面接
10. 給 与 【フルタイム勤務】日給単価 7,458円～9,161円（経験年数等により算定）  
【短時間勤務】 時給単価 960円～1,145円（ ” ” ）
11. 諸 手 当 通勤手当 通勤距離が2km以上の場合に支給 上限55,000円  
（学内駐車場を利用する場合、月額3,000円の自己負担あり）  
超過勤務手当等  
【フルタイム勤務のみ】住居手当 上限28,000円(要件を満たす場合に支給)  
期末手当・勤勉手当 年2回  
寒冷地手当（11月～3月）・
12. 退職手当 【フルタイム勤務のみ】一定条件を満たした場合に支給
13. 就業時間 【フルタイム勤務】午前8時30分～午後5時15分（7時間45分勤務）  
【短時間勤務】上記時間内で相談のうえ決定（6時間00分勤務）
14. 休 日 週休2日制（土・日），祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
15. 休 暇 年次有給休暇、特別休暇、病気休暇
16. 保 険 健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
17. 問合せ先及び応募書類提出先

〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号

旭川医科大学人事課人事第一係

TEL 0166-68-2123

E-mail [jinja-saiyo@asahikawa-med.ac.jp](mailto:jinja-saiyo@asahikawa-med.ac.jp)

（注）応募書類を郵送する場合は，封筒に「図書館情報課 応募書類在中」と朱書きしてください。