

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

職種	図書館司書
業務名	図書館に関する業務

■ 仕事の内容等

仕事の内容	・駅南・岡出山・岡部図書館での図書の貸出・返却・相談等の窓口業務 ・資料の受け入れや修理・除籍等に関する業務 ・書架の整理等 その他図書館に関する業務全般 等
応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等)	・必要な免許・資格 不問 ・必要な経験 Word・Excelの入力経験

■ 勤務条件

雇用 期間	開始日	令和 8 年 4 月 1 日
	終了日	令和 9 年 3 月 31 日
就業日数		週 5 日
就業時間		午前 9 時 10 分～午後 8 時 10 分の内、7時間30分以内
休憩時間		60 分間
報 酬		時給 1,360 円～ ※【その他】欄をご覧ください
就業 場所	住 所	藤枝市前島1丁目7番10号 藤枝市藤枝5丁目19番1号 藤枝市岡部町岡部6番地の1
	名 称	藤枝市立駅南図書館 藤枝市立岡出山図書館 藤枝市立岡部図書館
	駐車場	【駅南図書館】:なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) 【岡出山図書館・岡部図書館】:あり
休 日		年末年始(12月29日～1月3日まで)、所属長が定める日

■ その他

・上記に記載の報酬は、図書館司書資格を有している場合の金額です。資格がない場合は時給1,308円の報酬になります。
・駅南図書館のみ、週に1回程度遅番勤務(午前11時40分～午後8時10分)があります。

■ 問い合わせ先

所管課等	図書課 駅南図書館 (岡出山図書館 電話054-643-3489) (岡部図書館 電話054-637-9400)	電話	(054) 636 - 4800
		FAX	(054) 636 - 4808

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

職種	図書館司書
業務名	学校図書館司書業務

■ 仕事の内容等

仕事の内容	藤枝市立小中学校の学校図書室における次の業務 ・蔵書管理 ・授業補助(調べ学習等の支援) ・読書案内(便り)作成 ほか
応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等)	・必要な免許・資格 不問(ただし、図書館司書資格を有する者が望ましい) ・必要な経験 Word・Excelの入力経験

■ 勤務条件

雇用 期間	開始日	令和 8 年 4 月 1 日
	終了日	令和 9 年 3 月 31 日
就業日数		年 180 日
就業時間		午前 8 時 00 分 ~ 午後 4 時 30 分 の内、4時間(午前10時から午後2時を基本とする)
休憩時間		0 分間
報 酬		時給 1,360 円 ※【その他】欄をご覧ください
就業 場所	住 所	藤枝市内
	名 称	藤枝市立小中学校(小学校17校 中学校10校)
	駐車場	あり
休 日		土・日曜日、祝日、年末年始、所属長の定める日

■ その他

・上記に記載の報酬は、図書館司書または学校図書館司書教諭の資格を有している場合の金額です。資格がない場合は時給1,308円の報酬になります。

■ 問い合わせ先

所管課等	教育政策課 研修担当	電話	(054) 643 - 3135
		FAX	(054) 643 - 3610