

弘前市教育委員会非常勤職員（古文書デジタル化事業）募集要項

古文書のデジタル化事業に従事する非常勤職員を募集します。

1. 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
生涯学習課嘱託員 （非常勤職員）	図書館所蔵の古典籍等のデジタルデータ化作業	3 人	平成 31 年 1 月 1 日

2. 応募資格 弘前市相馬地区（旧相馬村）に在住の方。

3. 雇用期間 平成 31 年 1 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで。
以後は本人の勤務状況等により 1 年毎の更新の可能性あり。
また、事業終了の平成 32 年 3 月 31 日を雇用の終了見込とします。

4. 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
生涯学習課 図書館・郷土文学館運営推進室	弘前市役所相馬庁舎（相馬やすらぎ館）会議室	休日：土曜日、日曜日及び休日 年末・年始の休日（12 月 29 日から 1 月 3 日） 勤務時間：週 30 時間勤務（9:00～15:45） 休憩時間：45 分

5. 休暇 年次有給休暇は、2 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 2 か月経過後に 1 日を付与。4 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 4 か月経過後に 1 日を付与。
雇用された日から 6 か月を超えた場合 10 日を付与。

6. 報酬等

- (1) 報酬 月額 100,500 円。
(2) 付加報酬 通勤距離に応じて 7,100 円を上限に支給。
(3) 割増報酬 雇用期間が 6 か月を超えた場合には、12 月に 75,000 円を上限に支給。

7. 社会保険等 社会保険及び雇用保険に加入。

8. 応募方法 市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、押印、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を添付の上、教育政策課または中央公民館相馬館へ持参または郵送により提出してください。

9. 申込先 〒036-1393 弘前市大字賀田 1 丁目 1 番地 1
弘前市教育委員会教育政策課総務係
〒036-1592 弘前市大字五所字野沢 4 1-1
弘前市中央公民館相馬館

10. 受付期間 平成 30 年 11 月 30 日（金）17 時まで（必着）
※なお、郵送による場合は、平成 30 年 11 月 30 日（金）17 時までに到着したものに限り受付します。

11. 選考方法 書類選考の上、個人面接を実施します。

12. 個人面接の日時・場所

平成 30 年 12 月初旬に、中央公民館相馬館（弘前市大字五所字野沢 4 1 - 1）で行います。
詳細は該当者に後日別途連絡します。

13. 問合せ先 雇用条件について：教育政策課総務係（電話 0172-82-1639）

業務内容について：生涯学習課図書館・郷土文学館運営推進室（電話 0172-32-3794）