



在宅勤務あり！柔軟に働けます。東京小金井市または自宅。公的機関で安定して働けます。司書スキルを活かせるお仕事です

【在宅勤務あり】公的機関での図書室運営マネジメント & 広報事務（人材派遣）

## Job Information

### Hiring Company

Franchir Co., Ltd.

### Job ID

1595355

### Industry

Other (Education)

### Job Type

Temporary

### Location

Tokyo - Other Areas, Koganei-shi

### Train Description

Chuo Line Rapid (Takao-Tokyo), Musashi Koganei Station

### Salary

Based on hourly rate

### Hourly Rate

1,500円以上

### Work Hours

8時30分から18時30分までの間で、1日7時間30分とする。

### Holidays

日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日

### Refreshed

June 8th, 2026 01:24

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None (Amount Used: English Never Used)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

- 人数：1名

- ・ 時期：2026年8月1日から2029年7月31日まで
- ・ 業務内容：

◆ 勤務形態・環境

- ・ 派遣先オフィス（小金井）または派遣社員の自宅（テレワーク）
- ・ 落ち着いた雰囲気の職場です

📄 お仕事内容

図書室運営と広報サポート。

【図書室の運営・管理】

- ・ 窓口・保守業者の監督
- ・ 電子ジャーナルの希望調査
- ・ ジャーナル契約の調整・手続き
- ・ 図書室業務の課題抽出・改善
- ・ 関係部署との連携・調整

【広報企画室のサポート】

- ・ 広報業務全般
- ・ 発表会や外部展示の対応
- ・ 来訪者の視察対応
- ・ 施設の一般公開対応
- ・ 教育広報のサポート
- ・ 広報に関わる庶務
- ・ 専用システムへのデータ入力
- ・ 帳票やCSVデータの出力

\* 交通費は時給に含む

---

Required Skills

◆ 応募資格（必須）

- ・ 図書室等の実務経験
- ・ 電子ジャーナル等の契約・調達経験
- ・ 公的機関や大学での事務経験
- ・ 予算管理や契約業務の経験
- ・ 外部事業者の管理・監督経験
- ・ 業務改善の検討・実行スキル
- ・ 基本的なPCスキル（Word/Excel）
- ・ 高いコミュニケーション能力
- ・ 在宅勤務の自己管理能力
- ・ 専用システムを学ぶ意欲

◆ 歓迎する経験・スキル

- ・ 司書資格
- ・ 図書室の運営管理経験
- ・ 外部委託の進行・品質管理経験
- ・ 複数事業者との契約管理経験
- ・ 主体的な業務改善への興味

---

Company Description