

琉球大学医学部経営管理課 事務補佐員募集要項

1. 採用予定人数：事務補佐員（非常勤職員） 1名
2. 採用予定日：平成29年11月1日以降
3. 雇用期間：平成30年3月31日まで（※年度更新有り）
4. 勤務場所：琉球大学医学部経営管理課
5. 業務内容：警備業務に関する契約業務、感染性廃棄物及びその他の廃棄物等に関する契約業務、清掃・害虫駆除等に関する契約業務、その他調達第一係に関する業務
6. 必要な資格等：パソコン（Excel、Word等）の操作ができる方
7. 応募書類：履歴書（写真貼付）
8. 選考方法：書類選考後、面接を行います。
9. 給与等：時給 750円～950円（年齢により決定）
通勤手当有り（片道2km以上）
時間外手当有り
社会保険・雇用保険加入
10. 勤務時間：週5日（月～金）30時間勤務
（8:30～17:15のうち1日実働6時間）

【書類提出先及び連絡先】

〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町字上原 207
琉球大学医学部経営管理課経理係 比嘉
電話 098-895-1026