

琉球大学大学院医学研究科顎顔面口腔機能再建学講座
産休・育休代替職員 募集要項

1. 募集職種 : 非常勤職員・臨時的任用職員（産休・育休代替） 1名
2. 業務内容 : ①医学部及び病院に関する業務(資料作成、電話・メール対応等)
②他機関との連絡調整等
3. 雇用期間 : 令和4年7月1日 ～ 令和4年11月11日（非常勤職員）
令和4年11月12日 ～ 令和5年9月15日（臨時的任用職員）
※上記期間は予定であり、出産日その他事情により変更する場合があります。
また、育休取得者の育休期間延長により、上記期間の延長の可能性があります。
4. 就業場所 : 琉球大学 大学院医学研究科 顎顔面口腔機能再建学講座
5. 勤務時間 : 8:30～17:15
※休憩時間60分あり（週38.75時間勤務）
※所定労働時間外勤務（1ヶ月10時間程度）及び休日勤務を命じる場合があります。
6. 休日 : 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
7. 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度があります。
8. 給与等 : **【給与】**
①非常勤職員期間（11/11まで）
日給：7,600円
②臨時的任用職員（11/12以降）
（例）短大2卒 本給：154,900円 ～
大学卒 本給：165,900円 ～
※給与は、本学の規定に基づき、経験年数に応じて決定します。
※上記の給与から、税金・雇用保険・社会保険料の自己負担分を控除します。

【諸手当】
時間外労働手当，通勤手当，住居手当，期末・勤勉手当 等
※各種手当には支給要件があります。
9. 各種保険 : 完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
10. 応募資格 : ①組織的な業務遂行に必要な協調性があること。
②一般的な社会常識及びビジネスマナーを有し、報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力があること。
③Microsoft Office (Word・Excel) の基本的な操作をはじめとする一般的なパソコン操作ができること。

11. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参
随時
①履歴書 (A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。)
②職務経歴書 (2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要)
※応募書類は封筒に入れ、「琉球大学大学院医学研究科顎顔面口腔機能再建学講座職員応募書類」と朱書してください。
※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
12. 選考方法 : 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の日時については書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。
※面接等の際の旅費は支給しませんのでご了承願います。
13. 書類提出及び問合せ先 : 〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町上原207番地
琉球大学上原キャンパス事務部総務課人事第二係 宛て
TEL 098-895-3331(内線1009)
E-mail bysjinji2@acs.u-ryukyu.ac.jp