

国立大学法人琉球大学 上原キャンパス事務部学務課
非常勤職員募集要項

1. 募集職種：事務補佐員（非常勤職員）

2. 募集人員：1名

3. 雇用期間：令和4年12月1日（木）～令和5年3月31日（金）

4. 業務内容：① 学部・大学院の各種入学者選抜試験に係る事務補助
② その他学務課事務の事務補助

5. 勤務場所：琉球大学上原キャンパス事務部 学務課入試・学事係

6. 勤務条件

（1）勤務時間

【12月】 1日6時間（8：30～17：15の間） ※休憩時間1時間

【1月～3月】 1日7時間45分（8：30～17：15） ※休憩時間1時間

週5日（月～金）勤務

※業務上の必要がある場合には、所定労働時間外又は休日に勤務を命ずることがあります。なお、入学選抜試験日、合格発表準備、合否判定会議及び入学手続き等が土日に実施するため、1月～3月までの土日は、数回出勤となります。

（2）休日：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

（3）休暇等：土日出勤した場合、平日に振替休日に対応します。

（4）給与等（令和4年9月現在）

【12月】

給与：時給950円

【1月～3月】

① 給与：日給7,600円

② 諸手当：通勤手当（月の初日からの採用ではない場合、採用月は支給されません。翌日からの支給となります。）、時間外労働手当等（実情に応じ支給）

（5）社会保険等：完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

7. 応募資格：Word・Excel が操作できること（入力や集計作業ができること）

8. 応募方法：以下の書類を下記問い合わせ先へ持参又は郵送してください。

（1）履歴書（写真貼付）

（2）職務経歴書

※郵送する場合は、応募書類を封筒に入れ、「事務補佐員（学務課入試・学事係）応募書類在中」と朱書きしてください。

※原則として、応募書類は返却いたしません。提出書類は、採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはありません。

9. 応募締切：採用者が決定次第終了

10. 選考方法：書類選考 及び 面接

※面接の日程等は、書類選考後通知いたします。

11. 問い合わせ先：〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町字上原 207 番地
琉球大学上原キャンパス事務部学務課入試・学事係
電話：098-895-1032
E-mail：igznyusen@acs.u-ryukyu.ac.jp