

国立大学法人琉球大学 大学院医学研究科
免疫学・寄生虫学講座 非常勤職員（パートタイム）募集要項

1. 募集職種 : 事務補佐員 1名
2. 業務内容 : 免疫学・寄生虫学講座の事務作業
①教育・研究等における事務作業全般
②電話・メール対応
③備品・消耗品の管理
④書類作成
⑤郵便物の受領・配付
⑥整理整頓・清掃
3. 雇用期間 : 令和7年6月1日以降の早い時期～当該年度3月31日（※年度毎更新）
※更新の可能性あり。雇用期間は原則として最長5年です。
4. 就業場所 : 国立大学法人琉球大学大学院医学研究科免疫学・寄生虫学講座
5. 勤務時間 : 1日3～7.5時間勤務（週12～30時間勤務） 8：30～17：30の間で調整
※短時間勤務可。勤務時間は相談のうえ決定します。
※休憩時間60分あり
※所定労働時間外勤務および休日勤務をお願いする場合があります。
6. 休日 : 土曜日、日曜日、国民の祝日、その他（12月29日～1月3日）
7. 休暇 : 年次有給休暇およびその他の休暇制度あり
8. 給与等 : 【時給】1,100円
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当（通勤距離2km以上より）
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 : 以下のとおり
①高卒以上の学歴を有すること
②免疫学・寄生虫学講座における業務の遂行に必要な協調性を有すること。
③社会常識、ビジネスマナー、および報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力を有すること。
④Microsoft Office (Word、Excel) 等の事務系ソフトの基本的な操作をはじめとする一般的なパソコン操作の経験があること。

11. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参

【随時応募可】

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、「医学研究科免疫学・寄生虫学講座 非常勤職員 応募書類在中」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. 問合せ先 : 〒901-2720 沖縄県宜野湾市喜友名1076番地
琉球大学西普天間キャンパス事務部 総務課 人事第二係 宛て

TEL 098-894-1301 (内線1327)

E-mail bysjinji2@acs.u-ryukyu.ac.jp