

琉球大学人文社会学部 非常勤職員募集について

1. 募集職種： 臨時用務員（パートタイム職員）
2. 募集人員（人数）： 1名
3. 雇用期間： 令和2年2月1日（土）以降の出来るだけ早い時期～令和2年3月31日（火）
※必要と認めた場合には、雇用を更新することができるものとする。なお、雇用の通算期間は、更新の期間を含め、5年を限度とする。（ただし、65歳に達する日以後の最初の3月31日をこえて行うことができない。）
4. 職務内容：
 - ①建物施設の清掃及び環境整備（清掃及びゴミ回収・分類・運搬、修繕及び工事依頼業務（WEB修繕依頼システム使用）、蛍光灯交換等）
 - ②Word等を利用した資料等（案内掲示など）作成
 - ③その他上記に関連して必要な業務
5. 応募資格：
 - ①時間に厳格であること、責任感を持って業務を遂行することができること。
 - ②心身ともに健康で、礼儀正しい態度で業務を遂行することができること。
 - ③明るく元気で協調性をもって業務を遂行することができること。
 - ④十分なコミュニケーション能力を持ち合わせていること。
 - ⑤窓口業務や事務経験のある方が望ましい。
 - ⑥常に向上心を持ち積極的かつ自発的に業務を遂行できる能力を持ち合わせていること。
 - ⑦Windowsの基本操作が出来る方が望ましい。
6. 勤務場所：琉球大学人文社会学部事務室 文系総合研究棟1階2階
〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
7. 勤務条件：
 - ①勤務時間：週5日（月～金）、8時30分～15時30分（休憩時間12時～13時）
の週30時間勤務
 - ②休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - ③有給休暇：年次有給休暇（採用日より6月経過後）
 - ④給与：時給790円～931円（本学規定による。）
税金、雇用保険、社会保険料の自己負担分を控除する。
 - ⑤諸手当：通勤手当を支給（通勤距離が2km未満の場合は支給しない。）
期末勤勉手当及び退職手当はなし。
 - ⑥加入保険：労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
 - ⑦駐車場：通勤距離2キロ以上の場合、自動車通勤可能

8. 応募書類 : 履歴書(写真貼付) を下記宛先まで郵送してください。

(宛先) 〒903-0213 中頭郡西原町字千原1番地

琉球大学人文社会学部総務係

※必ず、封書の表に「非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。

※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 : 採用が決まり次第終了します。

10. 選考方法 : 書類選考後、一次合格者に対し面接を行い、採用を決定します。

※選考のための旅費等必要経費は応募者負担となります。

11. 問い合わせ先

〒903-0213

沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

琉球大学人文社会学部総務係 藤山 (フジヤマ)

TEL. 098-895-8182

E-mail: hbsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp