

非常勤職員募集要項

- 勤務場所：琉球大学施設運営部計画整備課（西原町字千原1番地）
- 職種・雇用期間：
2019年4月15日～2019年7月21日（フルタイム非常勤職員）
2019年7月22日～2020年3月31日（臨時的任用職員）
※非常勤職員に採用後、7月22日から臨時的任用職員（技術職員）に職種変更。
※2020年3月31日以降の契約期間更新無し
- 勤務時間：8：30～17：15（休憩1時間）、週5日勤務
- 待遇：
【給与】（フルタイム非常勤職員）日給 6,800円～7,600円
（臨時的任用職員）月給（高卒）142,600円～192,700円
（大卒）162,700円～192,700円
【休日】土曜日、日曜日及び国民の祝日、年末年始、有給休暇制度有り。
【その他】通勤手当（通勤距離が2km以上の場合）、期末・勤勉手当、各種社会保険等。
- 業務内容：大学施設の維持管理業務、伝票処理、書類作成システムへのデータ入力、その他計画整備課に関する事務
- 応募資格
（1）Word、Excel等のパソコンの基本操作ができる者。
（2）年齢、資格・免許及び学歴は不問
- 応募方法：電話連絡の上、履歴書（写真貼付）を郵送又は持参してください。（郵送の場合は、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。）
（提出先）〒903-0213
沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
琉球大学施設運営部施設企画課施設総務係
- 応募締切：平成31年2月22日（金） 17時（必着）
- 選考方法：書類選考の上、面接を行います。
応募締切後、10日以内に書類選考の結果及び面接日程を連絡します。
- 問い合わせ先：施設運営部施設企画課施設総務係
TEL：098-895-8067
E-mail：sukksomu@to.jim.u-ryukyu.ac.jp