

非常勤職員募集要項

- 【職種】 事務補佐員（パートタイム職員）
- 【雇用期間】 令和2年8月1日から令和3年3月31日（契約更新の可能性有り）
- 【勤務時間】 9：30～16：30（休憩1時間）、週5日勤務
- 【待遇】
時給：950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）、各種社会保険。
- 【勤務場所】 琉球大学施設運営部移転整備室
中頭郡西原町字千原1番地
- 【業務内容】 会議資料作成の補助、データ入力、メール等を活用した関係部署との連絡、その他移転整備室に関する事務
- 【応募資格】
（1）Word、Excel等のパソコンの基本操作ができる者。
（2）建築設計業務に興味・関心がある者
（3）年齢、資格・免許及び学歴は不問
- 【応募締切】 **令和2年6月19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時を連絡します。
面接日は未定ですが、6月29日～7月5日頃を予定しています。
- 【応募書類の提出先及び照会先】
履歴書を提出する旨、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。
- 〒903-0213
沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
国立大学法人琉球大学施設運営部施設企画課施設総務係
TEL：098-895-8067
E-mail：sukksomu@acs.u-ryukyu.ac.jp