

琉球大学工学部
産休・育休代替職員募集要項

1. 募集職種

事務補佐員（産休・育休代替職員）

2. 募集人員（人数）

1名

3. 雇用期間

令和3年6月11日～令和4年4月30日（予定）

※職員の育休期間延長等により、更新の可能性があります。

4. 職務内容

- ①出勤簿記帳管理（休暇等、出張、勤務割振）
- ②勤労統計報告・サービス状況報告書作成
- ③期末・勤勉支給、昇給にかかる長期休暇等報告（病気休暇、休業等）
- ④兼業受付（長期・短期）及び勤務割振、学内実施の講師等派遣依頼（教員・技術職員）
- ⑤切手払出（学部共通）、募金関連事務
- ⑥郵便物の振り分け
- ⑦電子職員録の更新
- ⑧研究者公募に係る各学科等周知
- ⑨会議出欠確認

5. 応募資格

- ①教職員の服務に関する知識を有することが望ましい。（資格の有無は問わない。）
- ②基本的なパソコン操作（メールソフト含む）並びにワード及びエクセルによる文書の作成及び数値の集計に関する表計算等ができること。
- ③一般的な社会常識及びビジネスマナー、状況に応じて臨機応変に対応ができ、連絡・報告・相談などのコミュニケーション能力があること。

6. 勤務場所

国立大学法人琉球大学工学部

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 工学部総務係

7. 勤務条件

①勤務時間

毎週月曜日から金曜日まで（土日祝祭日は除く）

毎日 9:30～16:30（実働時間 6 時間、休憩・休息 1 時間）

ただし、進捗状況によって変更、延長することができるものとする。

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

年次有給休暇及びその他の休暇制度あり

④給与

時給 9 5 0 円（本学規程による）

※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（通勤距離が 2km 以上の場合）、時間外労働手当

⑥加入保険

労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金

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 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工学部総務係

※必ず、封書の表に「産休・育休代替職員応募書類在中」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

決まり次第終了とします。

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。

面接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。

※選考の為の旅費等必要経緯は応募者負担となります。

11. 問い合わせ先

国立大学法人琉球大学 工学部総務係（當山）

TEL. 098-895-8589 FAX. 098-895-8590

e-mail kgsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp