

総合企画戦略部研究推進課
研究プロジェクト事務補佐員 募集要項

1. 募集職種 : 研究推進課所掌の研究プロジェクトの事務補佐員
2. 業務内容 : 以下のとおり
 - (1) プロジェクト予算の執行管理補助
 - (2) プロジェクトにかかる事務補助
 - (3) 電話・メール対応・来客対応（学内外関係者、関係機関等）、文書整理
 - (4) その他 プロジェクトに関する庶務手続きなど
3. 雇用期間 : 令和4年8月の早い時期～令和5年3月31日（始業開始は相談に応じる）
4. 就業場所 : 国立大学法人琉球大学 亜熱帯島嶼科学拠点総合研究棟
5. 勤務時間 : 8時30分～17時15分間の6時間（週30時間の範囲）
例：①8：30～15：30
②10：15～17：15
※勤務時間については相談に応じます。
※所定労働時間外勤務および休日勤務を命じる場合があります。
6. 休日 : 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）
その他特に指定する日
7. 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
※国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程（千原事業場）による。
8. 待遇 : (1) 給与 : 時給 950円
(2) 諸手当 : 通勤手当（通勤距離が2km以上）
(3) 社会保険等 : 健康保険、年金保険、雇用保険、労災保険
9. 雇用条件 : 更新なし
10. 応募条件 :
 - ・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。
 - ・基本的なパソコン操作（メールを含む）並びにWord及びExcelの入力、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。（なおオンライン会議（zoom、Teams等）の操作及びハイブリット会議の環境設定等ができることが望ましい。）

1 1. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参

【応募期間】 令和4年7月21日（木）～ 決まり次第締め切り

【提出書類】 ①履歴書（A4版、写真貼付のうえ、氏名のふりがなを記載のこと）

※郵送の際には封書の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※原則として、応募書類は返却しません。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。

1 2. 選考方法 : 書類選考のうえ、書類選考合格者に対して面接を行います。面接の日程については、書類選考合格者のみに個別にご連絡いたします。

※面接等の際の旅費は支給いたしませんので、ご了承願います。

1 3. 問合せ先 : 〒903-0213 沖縄県西原町千原1番地

琉球大学総合企画戦略部研究推進課 研究推進係 式田 宛

TEL : 098-895-8016