

国立大学法人琉球大学 学生部学生支援課  
非常勤職員募集要項

- 1 募集職種 : 臨時用務員 (1名)
- 2 業務内容 : 以下のとおり
  - ①学寮の各ユニット内の談話室、補食室、洗面・洗濯室、トイレ、階段等の清掃
  - ②ゴミ収集場所の整理・管理
  - ③共用棟ホール内・外の清掃
  - ④その他学寮に関する補助業務
- 3 雇用期間 : できるだけ早い時期～令和5年3月31日 (更新見込み有り)  
※雇用開始日については、要相談
- 4 就業場所 : 国立大学法人琉球大学 学生寮 (千原寮)
- 5 勤務時間 : 8 : 30～15 : 30 1日6時間勤務 (週30時間勤務)  
※休憩時間60分あり。  
※所定労働時間外勤務及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、その他 (12月29日～1月3日)
- 7 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度 (夏季一斉休業等) あり
- 8 給与等 : 【基本給】時給853円～ ※学歴・経験年数に応じて決定します。  
【諸手当】通勤手当 (通勤距離2km以上)、時間外労働手当
- 9 各種保険 : 完備 (健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険)
- 10 応募資格 : 以下のとおり
  - ①組織的な業務遂行に必要な協調性があること。
  - ②一般的な社会常識及びビジネスマナーを有し、報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力があること。
  - ③健康で体力に自信があること。
  - ④これまでに清掃業務の経験がある。または清掃業務に関心がある方。
- 11 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ持参又は郵送してください。
  - ①履歴書 (A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。)

②職務経歴書（2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要）

※郵送する場合は、応募書類を封筒に入れ、「学生支援課非常勤職員応募書類」と朱書きしてください。

※原則として、応募書類は返却いたしません。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。

12 応募締切 : 決まり次第終了とします。

13 選考方法 : 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の日時については、書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。

14 問合せ先 : 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町千原1番地  
琉球大学学生部学生支援課学生係 玉城  
TEL: 098-895-8127/FAX: 098-895-8128  
E-mail: gkgkari@acs.u-ryukyu.ac.jp