

国立大学法人琉球大学 教育学部
非常勤職員募集要項

1. 募集職種 : 事務補佐員 (フルタイム職員)
2. 募集人員 (人数) : 2名
3. 雇用期間 : 令和4年12月1日 (木) 以降のなるべく早い時期～令和5年3月31日 (金)
※雇用更新予定無し
4. 職務内容 : ①大学入学共通テスト実施に係る事務補助、試験室設営
②一般入試・特別入試実施に係る事務補助、試験室設営
③大学院入試実施に係る事務補助、試験室設営
④上記に関連する Word、Excel 等を利用した資料等作成、データ入力業務
⑤その他必要な業務
5. 応募資格 : ①PC (Windows) の基本操作ができること。
②Microsoft 社 Office 製品 (Word、Excel、PowerPoint 等) の基本操作ができること。
③窓口業務や事務経験のある方が望ましい。
④稀に勤務時間の変更が発生する場合がありますので、柔軟に対応できる方であればなお可。
6. 勤務場所 : 琉球大学教育学部学務係
〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 教育学部棟1階
7. 勤務条件 :
 - ①勤務時間 : 週5日 (月～金)、8時30分～17時15分 (休憩時間12時～13時)
※必要に応じ時間外勤務をお願いすることがあります。
 - ②休日 : 土・日曜日、国民の祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)
※試験当日及び準備等が土日祝日にあたる場合は、出勤となる場合があります。その際は、平日に振替休日の対応があります。
 - ③給与 : 日給 7,600円 (本学規定による。)
※税金、雇用保険、社会保険料の自己負担分を控除する。
 - ④諸手当 : 通勤手当 (条件、上限あり)、住居手当 (条件、上限あり)
※期末勤勉手当及び退職手当はなし。
 - ⑤加入保険 : 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険

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 中頭郡西原町字千原1番地
琉球大学教育学部学務係
※郵送の際は、応募書類を封筒に入れ、表に「教育学部学務係非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。
※原則として、応募書類は返却いたしません。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：採用者が決定次第終了
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。
※選考のための旅費等必要経費は応募者負担となります。
11. 問い合わせ先：琉球大学教育学部学務係 宮平（ミヤヒラ）
TEL. 098-895-8317
kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp