

令和6年度国立大学法人琉球大学事務職員（国際系職員選考採用）  
募集要項

1. 募集職種 一般職員（事務）

2. 採用人数 1名

3. 職務内容

採用直後は国際系部署へ配置し、国際関連業務を担当するほか、琉球大学台北サテライトオフィスとの連絡調整に関する業務を担当していただきます。また、将来は、学内人事異動により会計系、学生系、医療系等の業務に従事することもあります。

4. 採用予定日 令和6年4月1日

5. 応募資格 次の全ての条件を満たす者

(1) 4年制大学を卒業後10年以内の者

(2) (公益) 日本国際教育支援協会主催の日本語検定試験N1を取得した者又はそれに相当する日本語能力を有する者

(3) 英語及び中国語について高い能力を有する者

(4) 大学での業務経験を有する者が望ましい

6. 応募書類

(1) 選考調書（指定様式）

下記 URL からダウンロードし、自筆で記入して下さい。

[http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ\\_info/general/job/syokuin.html](http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ_info/general/job/syokuin.html)

(2) 4年制大学を卒業したことを証する書類

(3) 日本語検定試験の成績通知書の写し

(4) 母国語以外については、言語能力を証明する書類がある場合は、その写し

※提出書類は、返却せず、本学で適切に処分します。

7. 応募締切り及び書類提出先

令和5年10月31日（火）17時（必着）

〒903-0213

沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 琉球大学総務部人事企画課任用係宛

※封筒の表に「**事務職員採用試験（国際系職員選考採用）応募書類在中**」と朱書き下さい。

※持参しても構いません。

8. 選考方法及び試験日程について

一次選考 書類選考

二次選考 面接及び筆記試験

※二次選考に伴う旅費は自己負担になりますので、ご了承ください。

二次選考日時：令和5年11月中旬以降を予定

※第一次選考（書類選考）後、合格者に二次選考日時等をご連絡いたします。

## 9. 給 与

### (1) 本学職員給与規程を適用

※学歴・職歴の結果を踏まえて算定します。

初任給与：185,200円以上

### (2) 賞与、扶養手当、通勤手当、住居手当などの諸手当制度有り

## 10. 勤務時間等

### (1) 勤務時間 8時30分～17時15分（7時間45分）

休憩時間 12時00分～13時00分

※業務上必要がある場合には、所定労働時間以外又は休日に勤務を命ずる場合があります。

### (2) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

### (3) 年次有給休暇 本学規程に基づいて付与

その他、夏季休暇、病気休暇などの制度有り

## 11. 社会保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労働者災害保険

## 12. 問い合わせ先

琉球大学総務部人事企画課任用係

〒903-0215

沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

TEL 098-895-8023

Eメール jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

## 13. そ の 他

(1) 他の職業との兼業（副業）は出来ません。

(2) 採用に関する書類等において、重大な虚偽記載があった場合は、採用内定の取消し、または採用後に懲戒解雇等の処分の対象となる場合があります。

(3) 提出書類に不備があった場合、試験を受験できない恐れがあります。

(4) 琉球大学は、健康増進法及び労働安全衛生法の規定に基づき、大学敷地内全面禁煙となっております。

※個人情報保護に関する法律及び本学の個人情報の保護管理に関する規則に基づき、応募者の個人情報については、適切に管理します。