

国立大学法人琉球大学 理学部物質地球科学科 物理系

非常勤職員（パートタイム）募集要項

1. 募集職種： 事務補佐員（パートタイム職員）
2. 募集人数： 1名
3. 雇用期間： 令和5年11月1日以降できるだけ早い時期 ～ 令和6年3月31日
※雇用期間満了後、更新する場合がありますが、その場合も雇用通算期間は原則5年を限度とします。
4. 職務内容： 学科運営に係る事務全般
 - ①関係書類処理及び作成、メール処理、窓口・電話対応、予算執行（物品購入・旅費申請等）、教職員の勤怠管理等
 - ②その他、学科運営に係る補助業務
5. 応募資格：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
③Microsoft Office（Word・Excel）の基本的な操作をはじめとする一般的なパソコン操作ができること
6. 勤務場所： 琉球大学 理学部物質地球科学科 物理系事務室
〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 理学部本館2階
7. 勤務条件：
 - ①勤務時間：週5日（月～金）
8時30分～17時15分のうち6時間（週30時間）
（応相談）
 - ②休 日： 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他特に指定する日
 - ③休 暇： 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり（本学就業規則による）
 - ④給 与： 時給 950円

⑤諸 手 当：通勤手当（通勤距離が2km以上に限る）、時間外労働手当

＊期末勤勉手当及び退職手当はありません。

⑥加入保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

8. 応募書類：以下の書類を下記宛先まで郵送してください。

①履歴書（写真貼付）

②職務経歴書（2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要）

（宛先）〒903-0213 中頭郡西原町字千原1番地

琉球大学理学部物質地球科学科・物理系事務室

※必ず、封書の表に「非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。

※提出書類は、採用事務にのみ使用し、その他に使用することはありません。

※提出書類は返却いたしません。

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 理学部物質地球科学科 物理系（仲村）

TEL：098-895-8098（内線8098）

E-mail: bjim@mail.ryudai.jp