

国立大学法人琉球大学 総合企画戦略部 地域連携推進課

特命一般職員 募集要項

1. 募集職種： 特命一般職員
2. 募集人員： 1名
3. 雇用期間： 令和6年5月以降の早い時期～令和7年3月31日
(令和8年度まで更新の可能性あり)
※雇用期間満了後、更新する場合がありますが、その場合、雇用期間は令和9年3月31日までを限度とします。
4. 職務内容： デジタルリスクリング協働推進ラボラトリーが実施する業務のうち、以下の業務の事務処理を職務とする。
 - ①学内及び学外向けDXコンテンツ作成に係る業務
 - ②動画配信システムの構築及び運営に係る業務
 - ③DXリスクリング事業に係る会計業務
 - ④会議等運営業務
 - ⑤関係機関との連絡調整業務
 - ⑥広報業務
5. 応募資格： 次のとおり
 - ①業務を遂行する上で必要な文章力、発言力、表現力、パソコンを活用する能力を有する者
 - ②責任をもって、業務の遂行を行える者
 - ③学内外と連携し、円滑に仕事を遂行するための協働性・積極性・コミュニケーション能力等を有する者
6. 就業場所： 国立大学法人琉球大学 総合企画戦略部 地域連携推進課
(中頭郡西原町字千原1番地)
7. 勤務時間： 勤務時間： 8時30分～17時15分 (休憩60分)
※業務上必要がある場合は、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。
8. 休日： 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)、
その他特に指定する日
9. 有給休暇： 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり

10. 給与等：【基本給】高卒 150,100円～ 大卒 169,800円～
※上記の金額は新卒の最低賃金であり、実際の給与額は、予算の範囲内で学歴・職務経歴年数に応じて決定します。
【諸手当】本学職員給与規程による（ただし、予算の範囲内で支給）
11. 各種保険： 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
12. 応募方法： 以下の書類を郵送又は持参
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、職務経歴がない場合は提出不要）
※応募書類は封筒に入れ、「総合企画戦略部地域連携推進課特命一般職員応募書類在中」と朱書き、「16. 応募書類送付先及び問合先」へ郵送又は直接持参してください。
※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。
※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、「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。
13. 応募締切： **採用者が決定次第、応募を終了いたします。**
14. 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。選考結果は、応募者全員に通知いたしますが、面接の日程については、書類選考合格者のみご連絡します。
※面接等の際の諸経費（旅費、宿泊費等）は支給しませんのでご了承ください。
15. その他：
①他の職業との兼業（副業）はできません。
②選考において虚偽があった場合には、採用内定の取り消し又は採用後の懲戒処分の対象となる場合があります。
16. 応募書類送付先及び問合先： 国立大学法人琉球大学 総合企画戦略部
地域連携推進課 地域連携推進係
TEL 098-895-9058
FAX 098-895-8185
E-mail chikiren@acs.u-ryukyu.ac.jp