

国立大学法人琉球大学 教育学部学務係
入試非常勤募集要項

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7年12月1日～令和8年3月31日
※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 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。
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 8,800円（本学規定による。）
 - 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 嘉数（カカズ）

TEL. 098-895-8317

kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp

12. 特記事項：2名のうち1名は、令和7年11月1日～令和7年11月30日において、下記条件にて勤務できる方を採用します。職務内容、応募資格、勤務場所は12月以降と同じです。

- ①勤務時間：平日8時30分～17時15分（休憩時間12時～13時）のうち、
1日7時間45分以内、週20時間以内（超過勤務なし）
- ②給 与：時給 952円（本学規定による）
- ③諸 手 当：なし
- ④加入保険：労災保険