

国立大学法人琉球大学 教育学部学務係
非常勤職員募集要項

1. 募集職種 : 事務補佐員（パートタイム職員）
2. 募集人員（人数） : 1名
3. 雇用期間 : 令和7年10月1日以降のできるだけ早い時期～令和8年3月31日
※更新の可能性あり
4. 職務内容 : ①非正規学生の受入等に関する業務
②授業料・奨学金に関する業務
③転学部・転専修に関する業務
④インターンシップ等に関する業務
⑤外国人留学生に関する業務
⑥その他学務事務に関する補助
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分のうち、1日6時間勤務（週30時間勤務）
※休憩時間60分あり
※勤務時間帯は応相談
※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）
その他特に指定する日
 - ③給与 : 時給 1,100円（本学規定による。）
 - ④諸手当 : 時間外労働手当、通勤手当（通勤距離2km以上、上限あり）
 - 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 沖縄県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