

琉球大学 国際地域創造学部

非常勤職員募集について

1. 募集職種・人数： 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 職務内容：
 - (1) 窓口学生対応業務
 - (2) 入試業務における資料整理等の業務補助
 - (3) 国際地域創造学部 web サイトの管理業務補助
 - (4) Word、Excel、PowerPoint 等を利用した資料・データ等作成
 - (5) 教員、その他関係部署との連絡調整
 - (6) その他、学務係業務遂行に必要な補助業務
3. 雇用期間：

令和8年4月1日以降なるべく早い時期～令和9年3月31日

※更新見込みあり。ただし、雇用の通算期間は、更新の期間を含め5年を限度とする。
4. 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（休憩時間12時～13時）

※月に1～2回、13時45分～19時45分（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）

※ただし、土日及び祝日に入試等がある場合は、出勤となる場合があります。その際は休日の振替にて対応します。
 - (3) 休暇：年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
 - (4) 給与：時給1,150円（本学規定による）

税金、雇用保険、社会保険料の自己負担分を控除する。
 - (5) 手当：通勤手当を支給（通勤距離が2Km未満の場合は支給しない。）

期末勤勉手当及び退職手当はなし。
 - (6) 加入保険：労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
 - (7) 駐車場：通勤距離2Km以上の場合、自動車通勤可能

5. 応募資格

- (1) PC (Windows) の基本操作ができること
- (2) Microsoft 社 office 製品 (Word、Excel、PowerPoint 等) の基本操作ができること。
- (3) 心身ともに健康で、礼儀正しい態度で業務を遂行することができること。
- (4) 協調性があり、一般的な社会常識及びビジネスマナーがあること。
- (5) 窓口業務や事務経験のある方が望ましい。
- (6) 勤務時間の変更が発生する場合がありますので、柔軟に対応できる方であればなお良い。

6. 応募書類：次の書類を 8. 問合せ先へ郵送又は持参

- ・履歴書 (A4 判で、写真を添付の上、氏名のふりがなを記載してください。)
- ・職務経歴書 2 枚以内 (任意提出)
※応募書類は封筒に入れ、「国際地域創造学部 非常勤職員応募書類」と朱書きしてください。
※原則として応募書類は返却しません。提出書類は採用事務のみに使用することとし、応募に関する秘密は厳守します。また、本募集手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、
「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。

7. 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。
- ・面接等の日時については書類選考合格者にのみ個別に連絡します。
※面接等の際の旅費は支給しませんのでご了承願います。

8. 問合せ先：

琉球大学国際地域創造学部 学務係 (文系総合研究棟 1 階)
〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地
TEL. 098-895-8184 FAX. 098-895-8187
e-mail. ktgakumu@acs.u-ryukyu.ac.jp