

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8年5月18日以降のできるだけ早い時期～令和9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命じる場合があります。
  - 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 1,150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