

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8年12月1日～令和9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 9,200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 西原

TEL. 098-895-8317

[kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp)

12. 特記事項：2名のうち1名は、令和8年11月1日～令和8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19時間以内（超過勤務なし）

②給 与：時給 1,023円（本学規定による）

③諸 手 当：なし

④加入保険：労災保険