

**国立大学法人琉球大学 上原地区キャンパス移転推進室  
非常勤職員（フルタイム）募集要項**

1. 募集職種：事務補佐員 計1名
2. 職務内容：①上原地区キャンパス移転推進室が所掌する委員会・検討チーム等の運営補助  
②移転推進室に関する庶務業務、会計補助業務、問合せ対応  
③その他移転推進室に関する業務補助
3. 雇用期間：令和6年4月1日以降 ～ 令和7年3月31日
4. 勤務場所：国立大学法人琉球大学 上原地区キャンパス移転推進室
5. 勤務時間：8時30分～17時15分 1日7.75時間勤務（週38.75時間勤務）  
※休憩時間60分あり  
※所定労働時間外勤務（一ヶ月5時間程度）及び休日勤務を命じる場合があります。
6. 休日：日曜日及び土曜日、国民の祝日、その他（12月29日～1月3日）
7. 休暇：年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
8. 給与：【日給】8,000円  
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当、住居手当  
※各種手当には支給要件があります。
9. 各種保険：完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
10. 応募資格：①組織的な業務遂行に必要な協調性があり、かつ、責任感を持って業務を遂行できること。  
②一般的な社会常識及びビジネスマナーを有し、報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力があること。  
③MicrosoftOffice（Word、Excel）の基本操作をはじめとする一般的なパソコン操作ができること。  
④窓口対応、電話対応、メール作成が可能であること。  
⑤上記職務内容に対して、責任をもって従事できる方
11. 応募方法：以下の書類を下記問合せ先へ郵送又はメールにて提出すること。  
①履歴書（A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。）

②職務経歴書（2枚以内、職務経歴がない場合は提出不要）

※郵送の場合応募書類は封筒に入れ、「上原地区キャンパス移転推進室事務補佐員  
応募書類」と朱書してください。

※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。  
また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、「独立行政法人  
等の保有する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。

1 2 . 応 募 締 切 : 随 時 ( 採 用 者 が 決 定 次 第 、 応 募 を 終 了 いた します )

1 3 . 選 考 方 法 : 書 類 選 考 の 上 、 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 ご 連 絡 いた します 。  
※ 面 接 等 の 際 の 旅 費 は 支 給 し ませ ん の で ご 了 承 願 いた します 。

1 4 . 応 募 書 類 送 付 先                   〒 903-0215   沖 縄 県 中 頭 郡 西 原 町 字 上 原 207  
及 び 問 合 せ 先                   琉 球 大 学 上 原 地 区 キ ャ ン パ ス 移 転 推 進 室 第 一 係 金 城  宛  
電 話   0 9 8 - 8 9 5 - 1 0 8 2  
E-mail   ikesksen@acs.u-ryukyu.ac.jp