琉球大学病院 おきなわクリニカルシミュレーションセンター
非常勤職員（フルタイム）募集要項

１．　募集職種　：　事務補佐員　1名

２．　業務内容　：　以下のとおり
①電話対応や窓口対応、メール対応業務。
②上記の業務に関連する文書作成・データ管理業務。
③その他庶務業務

３．　雇用期間　：　随時～令和５年３月３１日（更新見込み有り）
※フルタイム非常勤職員の雇用期間は原則3年が上限となります。

４．　就業場所　：　おきなわクリニカルシミュレーションセンター

５．　勤務時間　：　8：30～17：15（週38.75時間勤務）
※休憩時間６０分あり
※所定労働時間外勤務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 等　：　【日　給】7，600円

【諸手当】時間外労働手当、通勤手当（通勤距離２ｋｍ以上より）、住居手当、
期末勤勉手当（賞与）
※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　：　以下のとおり
①組織的な業務遂行に必要な協調性があること
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
③Microsoft Office（Word・Excel）の基本的な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

11. 応募方法　：以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参
随時
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、職務経歴が無い場合は提出不要）
※応募書類は封筒に入れ、「琉球大学病院 おきなわクリニカルシミュレーションセンター 非常勤職員応募書類」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は，「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。

12. 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ます。

13. 問合せ先　：〒903-0215　沖縄県中頭郡西原町上原207番地
おきなわクリニカルシミュレーションセンター　　採用担当者　宛て

TEL　098-895-1220（内線1220）／FAX　098-895-1229
E-mail　okinawa.sim.center@gmail.com

14. 備考　　：機材設置等、重労働を伴う作業があります。