国立大学法人琉球大学西普天間キャンパス事務部　任期付一般職員　募集要項

1. 職　　種　　任期付一般職員（常勤）

2. 募 集 人 員　　１名

3. 雇 用 期 間　　令和８年１２月１日　～　令和９年３月３１日（更新の可能性あり）
※雇用期間延長の可能性あり。

4. 勤 務 場 所　　琉球大学西普天間キャンパス事務部総務課教育研修係

5. 職 務 内 容　　①医師・歯科医師の臨床研修、専門研修、特定行為研修に関する事務
②その他、係の所掌に関する業務

6. 応 募 資 格　　①一般的な社会常識やビジネスマナー、及び報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力を有すること。
②窓口対応、電話対応、メール作成が可能であること。
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上記職務内容に対して、責任を持って従事できる方
⑤事務職経験を有する方。特に、病院や大学等において臨床研修・教育研修関連業務に従事した経験があれば尚可。

7. 応 募 方 法　　以下の書類をメールにて提出

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。様式任意）

※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。

8. 応 募 締 切　　随時（採用者が決定次第、募集を終了いたします）

9. 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。

10. 勤務条件等
(1) 給　　与：初任給 195,800 円～242,000 円（学歴や職歴等により決定）
(2) 諸 手 当：扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外労働手当等（それぞれ条件に該当する場合に支給)、期末・勤勉手当（賞与）
(3) 勤務時間：１日７時間４５分（８：３０～１７：１５ ※休憩１時間）週５日勤務

※業務上の必要がある場合には、所定労働時間外又は休日に勤務を命ずることがあります。

(4) 休　　日：毎週土曜日、日曜日及び国民の祝日

(5) 社会保険等：完備（文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険に加入）

11. 応募書類送付先及び問合先　　〒901-2725　沖縄県宜野湾市字喜友名 1076 番地
琉球大学西普天間キャンパス事務部総務課
人事第一係　宛
電話　０９８－８９４－１３２８
E-mail　bysjinji@acs.u-ryukyu.ac.jp