

総合企画戦略部 研究推進課 研究推進係
非常勤職員（パートタイム）募集要項

1. 募集職種 : 臨時用務員
2. 募集人数 : 1名
3. 業務内容 : 以下のとおり
【研究者交流施設・50周年記念館管理業務】
 - ・多目的室、交流ラウンジ、展示室、多目的交流ラウンジの使用許可確認、開錠、使用後の施錠
 - ・閉館時の玄関の施錠、窓等の施錠確認
 - ・目的室等会議室、ホワイエ、エントランス、給湯室、トイレ、廊下、階段等の清掃、ごみ搬出
 - ・宿泊室のベッドメイキング及び清掃
 - ・宿泊室の石鹸、バスタオル等消耗品、サービス品の交換、補充
 - ・シーツ、枕カバー、バスタオル等の洗濯発注、受領
4. 雇用期間 : 令和7年4月以降早い時期 ~ 令和8年3月31日（更新の可能性あり）
5. 就業場所 : 国立大学法人琉球大学 研究推進課 他
6. 勤務時間 : 8時30分～12時30分（週20時間）
※所定労働時間外勤務および休日勤務を命じる場合があります。
7. 休日 : 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他特に指定する日
8. 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
※国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程（千原事業場）による。
9. 待遇 : (1) 給与：【時給】1,100円
(2) 諸手当：時間外労働手当、通勤手当（通勤距離が2km以上）
(3) 社会保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
10. 応募条件 : 以下のとおり
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
一般的な社会常識及びビジネスマナー、状況に応じて臨機応変に対応でき、連絡・報告・相談などのコミュニケーション能力があること。
11. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参
【応募期間】採用者が決定次第終了
【提出書類】①履歴書（A4版、写真貼付のうえ、氏名のふりがなを記載のこと）

本学での従事歴がありましたら、ぜひ記載してください。

※郵送の際には封書の表に「非常勤職員（臨時用務員）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。応募に関する秘密は厳守します。

また、本募集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。

12. 選考方法 : 書類選考のうえ、書類選考合格者に対して面接を行います。面接の日程については、書類選考合格者のみに個別にご連絡いたします。

※面接等の際の旅費は支給いたしませんので、ご了承ください。

13. 問合せ先 : 〒903-0213 沖縄県西原町千原1番地
琉球大学総合企画戦略部研究推進課研究推進係 宇榮原 宛
TEL : 098-895-8016
E-mail : knknkyu@acs.u-ryukyu.ac.jp