

国立大学法人琉球大学大学院医学系研究科循環器・腎臓・神経内科学講座
非常勤職員（パートタイム）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

沖縄の国立大学で、医学系研究科のサポート業務を担当する非常勤職員を募集します。学会・イベント補助を含む事務作業や、医師のサポートなど、幅広い業務を通じてスキルアップを目指せます。
・システムへのデータ入力
・各種資料の整理・作成
・医師の労務管理補助
・業務支出手続きのサポート
・電話、メール対応、来客対応
・学会・イベントの補助業務
3. 雇用期間

: 採用日～令和8年3月31日（更新見込み有り）
※年度毎更新。面談の上、次年度の更新を決定します。
※パートタイムの雇用期間は、原則5年を限度とします。
4. 就業場所

: 琉球大学大学院医学研究科 循環器・腎臓・神経内科学講座
5. 勤務時間

: ・週30時間勤務 ※7：30～17：15の間で相談可
例（7：30～15：30、8：30～15：30、9：00～16：00、10：00～17：00 等）

・週20時間未満勤務 ※扶養範囲内で働きたい方（子育てや介護などでフルタイム勤務が難しい方も、ご自身のライフスタイルに合わせてフレキシブルに対応可能。無理なく働ける環境を整えています。勤務日時は相談可。）
例（月・木・金 8：30～15：30、 火・水 休み 等）
※休憩時間60分あり
※所定労働時間外や休日勤務の場合あり
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

: 【時給】1,100円
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当
※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

: 以下の条件を満たす方を歓迎します！
①チームワークを大切にできる協調性のある方
②基本的なビジネスマナーを備え、報連相（報告・連絡・相談）を実践できる方
③Microsoft Office（Word・Excel）をはじめとするPC操作に慣れている方
11. 応募方法

: 以下の書類を下記問合せ先へ郵送
【随時募集】
①履歴書（A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがな、メールアドレスを必ず記載して下さい。）
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、「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。

※面接等の際の旅費等は支給しませんのでご了承願います。
13. 問合せ先

: 〒901-2725 沖縄県宜野湾市字喜友名1076番地
琉球大学病院 第三内科医局 島袋宛

E-mail naika3@med.u-ryukyu.ac.jp