

沖縄大学有期雇用職員募集要項

仕事内容	学生支援課補助業務 ・庶務関係（郵便物処理，文書整理他） ・専任職員の補助業務	・窓口業務他
職名	有期雇用職員（任期あり）	
募集人員	1名	
応募資格	・高卒以上 ・ワード，エクセルが使用できること	
勤務開始日	即日	
雇用期間	採用日から1年間 ※試用期間あり（3か月，雇用条件変更なし）	
勤務日	月曜日～土曜日の間で、週5日勤務 ※土曜日に勤務した場合、平日1日お休みを取得していただきます。	
勤務時間（シフト制）	①8：30～17：15 ②9：30～18：15	
待遇	(時給) 920円 (通勤手当) 1日あたりの実費相当額を通勤回数に応じて支給する。ただし、最も経済的な通常の交通機関を利用するものとする。 ※通勤距離片道2kmより支給 ※本学駐車場は学生専用につき、マイカー通勤の場合は本学近郊の契約駐車場を個人的に契約いただいております。 ※バイク・自転車の場合は、本学構内の駐輪場を無料で利用できます。 (年次有給休暇) 沖縄大学有期雇用職員就業規則に基づき付与 (休日) 週休2日（日曜日、他1日），祝祭日，創立記念日（6/10），慰霊の日（6/23），ウークイ（旧盆），年末年始（12/28-1/3） (社会保険) 労災保険，雇用保険，私学共済（健康保険，年金保険）	
給与締日・支払日	毎月10日締め、月末払い	
応募書類	履歴書	
応募締切日	採用者が決定次第、募集を締め切ります。	
応募方法	履歴書郵送、または窓口持参	
書類提出先	〒902-8521 沖縄県那覇市字国場555番地 沖縄大学総務課 人事担当 ※応募書類に「学生支援課希望」と朱書きしてください。	
選考方法	【一次選考】書類選考 ※一次審査合格者のみ、お電話で面接日時をお知らせします。 【二次選考】面接 ※面接日時は、応募者と調整のうえ決定します。	
問い合わせ先	沖縄大学総務課 人事担当 神谷（かみや） TEL：098-832-6732 FAX：098-832-0083 E-mail：general@okinawa-u.ac.jp	