

沖縄大学嘱託職員募集要項

仕事内容	施設課補助業務 ・講義や会議の資料等に係る印刷、丁合及び裁断。学生及び教職員の印刷補助 ・施設課窓口（学生、教職員、来訪者等）及び電話対応 ・駐車許可証の交付及び事務 ・大学構内の営繕整備及び美化に関する作業と事務 ・その他、施設課業務に係る補助
職名	嘱託職員（任期あり）
募集人員	1名
応募資格	・短期大学・専修学校卒業以上 ・ワード、エクセルが使用できること
勤務開始日	2026年7月1日～（※勤務開始日、採用者と調整可）
雇用期間	採用から1年 ※試用期間あり（3か月、雇用条件変更なし）
勤務日	月曜日～土曜日の週5日勤務
勤務時間	①8：30～17：15 ②9：45～18：30 ③8：30～12：30 ※①②実働7時間45分、③4時間 ※週に2～3回の後番勤務(②又は③)があります。 ※月に1～2回の土曜日出勤（8：30～12：30（4時間））があります。
待遇	（月給）186,000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。 （休日）週休2日（土曜日、日曜日 ※土曜出勤（4時間）時は別日で振替休暇取得） 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（12/29-1/3） （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 ※封筒に「施設課希望」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 亀谷（かめや） TEL：098-832-6732 FAX：098-832-0083 E-mail：general@okinawa-u.ac.jp