

2021年度 近畿大学病院 定時職員 募集要項

|         |  |
|---------|--|
| 採用職種    | 事務補助員【定時職員】  |
| 業務内容    | 患者対応、窓口電話対応、物品・備品管理、<br>ファイル管理等事務全般、診療補助業務 等<br>※配属先により業務内容が異なります  |
| 募集人数    | 若干名  |
| 応募資格    | 20歳以上  |
| 採用予定日   | 応相談 ※採用日 毎月1日(内定後、入職手続きに1カ月程度要します)   |
| 雇用期間    | 採用日～2022年3月31日(年度末に更新可)  |
| 試用期間    | 無  |
| 勤務地・所在地 | 近畿大学病院 (大阪府大阪狭山市大野東377-2)  |
| 労働条件    | 給 与 時給 1,000円～<br>諸 手 当 通勤手当(月額上限50,000円)<br>超過勤務手当等、本学規定により支給<br>勤 務 日 数 週3～6日(応相談)<br>勤 務 時 間 平日 9時00分～17時00分(休憩60分)<br>土曜 9時00分～12時45分<br>時間外労働 有<br>休 日 週休日(法定休日)<br>「国民の祝日に関する法律」に定められた日<br>学園創立記念日(11月5日)<br>年末年始(12月29～翌年1月3日)<br>休 暇 年次有給休暇、介護休暇、看護休暇(労働基準法の定めるところによる)、その他<br>各 種 保 険 日本私立学校振興・共済事業団による年金及び健康保険、雇用保険・労災保険(加入条件有)<br>福 利 厚 生 日本私立学校振興・共済事業団による福祉事業、定期健康診断・福利厚生倶楽部<br>※上記情報は2021年10月1日現在のものであり、諸事情により変更される場合があります。 |
| 応募受付期間  | 随時<br>※採用者が決定次第締切  |
| 応募方法    | 1.応募受付を行いますので、当院職員課採用担当宛(syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp)にメールをお送りください。<br>※メールタイトルを「(定時職員)事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先TELを記載すること。<br>2.メールにて受付させていただいた方より応募方法についてメールの返信にてご案内させていただきます。<br>※提出物(履歴書(その他※1)、職務経歴書)<br>※応募書類として提出いただいた個人情報に関しては、採用選考の目的のみに使用します。   |
| 問い合わせ先  | 近畿大学医学部・病院運営本部 人事グループ 職員課 採用担当 宛<br>電話(072)366-0221 内線3711 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp  |
| 採用試験日   | 随時<br>選考内容:適性検査、WEB面接<br>※当院の採用選考はすべてオンラインにて実施いたします。<br>※書類選考あり<br>※応募後の連絡はメールを通して行いますので随時ご確認ください。<br>※募集定員に達し次第、受付終了とさせていただきますのでご了承ください。  |
| そ の 他   | ※1 履歴書の備考欄等に①希望職種 ②勤務可能時間 ③週勤務日数 ④土曜出勤の可否 ⑤入職可能日<br>⑥その他(残業可否、収入制限有無等)を明記のうえご提出ください。<br>※2 職員駐車場:利用不可(ただし近隣の駐車場をご自身で手配いただく場合はマイカー通勤可能です。)  |