

定時職員 求人募集要項

採 用 職 種	事務補助員【定時職員】
業 務 内 容	人事グループにおける人事（給与、人事、労務）に関する事務補助業務 （変更の範囲）法人が命じた業務
応 募 資 格	PC基本操作ができる方
募 集 人 数	1名
採 用 予 定 日	2026年9月1日以降応募 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	採用日から2027年3月31日（以後年度ごとの更新制） ※更新有（被雇用者からの申出があり、勤務成績・勤務態度・健康状態・法人の経営状況等諸事情を考慮し、雇用者が必要と認めた場合。）
試 用 期 間	無
更新の上限の有無	無
勤務地・所在地	近畿大学病院（大阪府堺市南区三原台1-14-1） （変更の範囲）法人が指定する勤務場所 ※受動喫煙対策あり（敷地内禁煙）
労 働 条 件	給 料 時給 1,200円 賞 与 なし 諸 手 当 通勤手当（月額上限50,000円）、超過勤務手当等、本学規程により支給 勤 務 日 数 週3～5日 勤 務 時 間 平日9時00分～17時00分（休憩60分） 時間外労働 可能性あり 休 日 週休日（法定休日） 「国民の祝日に関する法律」に定められた日 学園創立記念日（11月5日） 年末年始（12月29日～翌年1月3日） 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 各 種 保 険 労災保険 【加入条件有】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 福 利 厚 生 定期健康診断
応 募 方 法	1.応募受付を行いますので、当院人事グループ採用担当宛（syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp）にメールをお送りください。 メールタイトルを「〔定時職員〕人事グループ事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先電話番号記載 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いたします。
提 出 書 類	写真付履歴書・職務経歴書 ※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。
受 付 期 間	随時 ※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。
選 考 方 法	書類選考、適性検査のうえ合格者のみ面接 （面接日は個別に通知します。） ※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。 ※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。
選 考 日 時	選考に進んでいただける方へ、個別にお知らせいたします。
そ の 他	1 履歴書の備考欄等に①入職可能日 ②その他（残業可否、収入制限有無等）③過去の賞罰及び処分歴の有無を明記のうえご提出ください。 2 職員駐車場・駐輪場：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。） 3 採用決定後は入職手続きとして健康診断書提出、T-スポット®-TB検査（自己負担）が必要となります。
問 い 合 せ 先	近畿大学医学部・病院運営本部 人事グループ 採用担当宛 072-288-6326 Email: syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp