

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	医学部学生センターにおいて、学生・保護者・教員対応等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	なし		
募 集 人 数	若干名		
採 用 予 定 日	2026年2月1日以降応相談 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2026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	なし		
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5日(応相談)	
	勤 務 時 間	平日9時00分～17時00分(休憩45分)(応相談) 年に14日程度行事による土・日・祝日出勤あり	
	時間外労働	※勤務状況により残業の可能性あり	
	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、看護等休暇 ※ 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。 メールタイトルは「(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、 その他1の5項目を記載してください。 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	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勤務可能時間 ②週勤務日数 ③入職可能日 ④その他(残業可否、収入制限有無等) ⑤過去の賞罰及び処分歴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 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 電話:072-288-6326 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp		