

定時職員 求人募集要項

採 用 職 種	事務補助員【定時職員】※任期付の契約となり、年度末の更新となります。
業 務 内 容	図書館事務課における事務業務 閲覧カウンター業務、オンライン検索対応、図書の整備等 (変更の範囲)法人が命じた業務
募 集 人 数	1名
応 募 資 格	資格不問 PC基本操作が出来る方
採 用 予 定 日	2025年7月1日 ※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～2026年3月31日(年度ごとの更新制)
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) ※受動喫煙対策あり(敷地内禁煙) (変更の範囲)法人が指定する勤務場所 ※2025年11月に大阪府堺市南区(最寄駅は泉ヶ丘駅)に移転予定
労 働 条 件	給 料 時給 1,130円 諸 手 当 通勤手当(月額上限50,000円) 超過勤務手当等、本学規定により支給 勤 務 日 数 週5日 勤 務 時 間 平日 8時45分～16時45分(休憩45分) 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) ※ 2025年4月1日現在の就業規則の定めであり、諸事情により変更となる場合があります。 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)図書館事務課事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先電話番号、 その他1の6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
選 考 方 法	書類選考のうえ適性検査、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 結 果	面接日から一週間以内に通知します。
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入職可能日 ⑤その他(残業可否、収入制限有無等) ⑥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: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 人事グループ職員課 採用担当宛 電話(072)366-0246 内線3559 Email: syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp