

近畿大学病院 事務補助員 募集要項

採用職種	事務補助員【定時職員】 ※任期付きの契約となり、年度末の更新となります。
業務内容	薬剤部調剤室での薬剤の充填・運搬等、医薬品備品の管理、調剤に係る処方せん・薬袋の整理 病棟への薬品搬送、調剤機器の操作、発注業務補助、調剤器具の洗浄・整理、医薬品の取り揃え、 調剤薬の取り扱い等 (変更の範囲)法人が命じた業務
募集人数	1名
応募資格	特になし
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(毎月1日)～2025年3月31日(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。) (変更の範囲)法人が命じた業務
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(最寄駅は泉北高速鉄道泉ヶ丘駅)に移転予定
労働条件	給 与 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4～5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) 時間外労働 業務により発生の可能性あり 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～翌年1月3日) ※ 2024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)薬剤部事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先電話番号 (携帯電話可)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。 ※提出物(履歴書(その他※1)、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。
応募受付期間	随時 ※採用者が決定次第締切
選考方法	書類選考のうえ適性検査、面接 ※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。
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の有無 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)366-0246 内線3559 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp