

## 近畿大学医学部・病院運営本部 事務員 求人募集要項

採用職種	事務員【契約職員】 ※任期付の契約となり、年度末の更新となります。
業務内容	医学部・病院運営本部における事務業務 (採用当初は、医学部学生センター医学教育研修課における事務業務を予定しています) (変更の範囲)法人が命じた業務
募集人数	1名
採用予定期日	応相談 ※採用日 毎月1日(内定後、入職手続きに1ヶ月程度要します。)
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	有(1ヶ月)
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) ※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
労働条件	給料 195,800円 賞与 年2回 6月・12月(4ヶ月)(2024年度実績) 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 勤務時間 9時00分～18時00分(休憩60分) ※上記勤務時間を基準とした1ヶ月平均週40時間以内(1ヶ月単位の変形労働時間制) 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日～翌年1月3日) ※休日に出勤していただく可能性があります。休日出勤の日数分、同月内の勤務予定日を振替休日にします。 休暇 年次有給休暇、慶事休暇、忌引休暇、感染症休暇、介護休暇、看護等休暇、フレキシブル休暇等 ※勤務条件等は2025年4月1日現在の就業規則上の例であり、諸事情により変更となる場合があります。 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 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、福利厚生俱楽部
応募方法	1.近畿大学病院HPの事務職員募集を参考のうえ、「登録フォーム」からエントリーしてください。 2.エントリー完了後、マイページID・パスワードが付与されます。 3.マイページからエントリーシートを入力し、提出物【履歴書用写真】をアップロードしてください。 ※「エントリーシート提出完了」のボタンを押すまでエントリーは完了しないため、ご応募の受付ができていません。 ※応募後の連絡はマイページを通して行いますので隨時ご確認ください。 ※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。
応募締切	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、面接試験 ※面接試験は、書類選考、適性検査合格者へ個別に通知します。
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 電話:072-288-6326 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp