

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 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カ月)		
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)  (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	195,800円	
	賞 与	年2回 6月・12月(4カ月)(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カ月平均週40時間以内(1カ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での例であり、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、福利厚生倶楽部	
応 募 方 法	1.近畿大学病院HPの事務職員募集を参照のうえ、「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随時ご確認ください。  ※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		