

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	医療支援課における事務補助業務 量的監査、死亡診断書確認、退院サマリ督促、手術記録確認・督促・修正依頼、カルテ開示チェックなど (変更の範囲)法人が命じた業務
応募資格	資格不問 PC基本操作が出来る方
募集人数	1名
採用予定日	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2027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	無
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) ※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 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 勤 務 時 間 平日 9時00分～17時00分(休憩45分) 時 間 外 労 働 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。 メールタイトルを「(定時職員)医事課手術部事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先TEL記載 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入職可能日②土曜出勤の可否 ③その他(残業可否、収入制限有無等) ④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・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・看護学部・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