

2021年度 近畿大学病院 定時職員 募集要項

採用職種	事務補助員
採用身分	定時職員
業務内容	患者対応、窓口電話対応、パソコン入力等事務全般 カルテ管理等事務全般・診療補助業務 等 ※配属先により業務内容が異なります
募集人数	若干名
応募資格	20歳以上
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～2022年3月31日(年度末に更新可)
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)
労働条件	給 与 時給 980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 時 間 週3～6日(応相談) 平日 9時00分～17時00分(休憩60分) 土曜 9時00分～12時45分 ※配属先により異なります 時間外労働 有 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) 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)、その他 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(加入条件有) 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 ※上記情報は2021年4月1日現在のものであり、諸事情により変更される場合があります。
応募受付期間	随時 ※採用者が決定次第締切
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)事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先TELを記載すること。 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させていただきます。 ※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。
採用試験日	随時 選考内容:適性検査、WEB面接 ※当院の採用選考はすべてオンラインにて実施いたします。 ※書類選考あり ※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希望職種 ②勤務可能時間 ③週勤務日数 ④土曜出勤の可否 ⑤入職可能日 ⑥その他(残業可否、収入制限有無等)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。)
問合せ先	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)366-0221 内線2626 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp