

契約職員 求人募集要項

採 用 職 種	事務職員【契約職員(任期付の契約となり、年度末の更新となります。)]		
配 属 部 署	医学部・病院運営本部医事グループ医療支援課		
業 務 内 容	診療情報管理業務全般(診療記録の管理・監査、カルテ開示、がん登録、データ集計・分析等) (変更の範囲)法人が命じた業務		
応 募 資 格	・ 実務経験不問 ・ Excel、Word操作のできる方		
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	年度(4月1日～翌年3月31日)毎の更新制		
試 用 期 間	有(1カ月)		
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(最寄駅は泉ヶ丘駅)に移転予定		
労 働 条 件	給 料 185,350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 8時30分～17時30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) 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、慶事休暇、忌引休暇、感染症休暇、介護休暇、看護休暇、フレキシブル休暇 ※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・共済事業団による助成・共済事業		
応 募 方 法	1.近畿大学病院HPの事務職員募集ページ(https://www.med.kindai.ac.jp/clinical_training_recruit/clerical_staff.html) を参照のうえ、「登録フォーム」より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。 ※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。		
受 付 期 間	随時		
選 考 方 法	書類選考のうえ、適性検査と面接試験		
選 考 日 時	※選考日は本人に通知します。		
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 採用担当宛 電話:072-366-0221 内線:2157 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp		