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	リハビリテーション部における入院および外来受付、診療補助、事務作業全般 (変更の範囲)法人が命じた業務
募集人数	1名
応募資格	専門学校・短大卒以上、またはそれと同等の能力・資格を有する方、PC基本操作が出来る方
採用予定日	2027年3月1日以降随時　※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～2027年3月31日まで(以降年度ごとの更新制) ※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　1,260円　(職務経験等を考慮して決定) 賞与　無 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3日 勤務時間　9時00分～16時00分(休憩45分) 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 ※勤務条件等は2026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　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、当院人事グループ採用担当宛(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)リハビリテーション部事務補助員応募」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。 ※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。
提出書類	履歴書、職務経歴書
応募受付期間	随時　※採用者が決定次第締切
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。
その他	※1　履歴書の備考欄等に①入職可能日　②その他(残業可否、収入制限有無等) ③過去の賞罰及び処分歴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・駐輪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ースポット®-TB検査が必要となります。 なお、費用は自己負担となります。
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 採用担当宛 電話 072-288-6326　Email：syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp