

外来採血業務従事者(看護師または臨床検査技師) 求人募集要項

採用職種	事務補助員【定時職員】
業務内容	人事グループ職員課における人事(給与、人事、労務)に関する事務補助業務 (変更の範囲)法人が命じた業務
応募資格	なし
募集人数	1名
採用予定日	2025年12月1日以降応募相談 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	なし
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) (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	<p>給料 時給 1200円</p> <p>賞与 なし</p> <p>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</p> <p>勤務日数 週3~5日(応相談)</p> <p>勤務時間 平日9時00分~16時00分(休憩60分)(応相談)</p> <p>時間外労働 ※勤務状況により残業の可能性あり</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>福利厚生 定期健康診断</p>
応募方法	<p>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。 メールタイトルは「(定時職員)人事グループ事務補助員応募」とし、本文に氏名・連絡先電話番号、その他1の5項目を記載してください。</p> <p>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。</p>
提出書類	<p>履歴書・職務経歴書</p> <p>※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。</p>
受付期間	随時
選考方法	<p>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。)</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
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	<p>1 履歴書の備考欄等に①勤務可能時間 ②週勤務日数 ③入職可能日 ④その他(残業可否、収入制限有無等) ⑤過去の賞罰及び処分歴を明記のうえご提出ください。</p> <p>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マイカー通勤可能です。)</p> <p>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。</p>
問い合わせ先	<p>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</p> <p>電話:072-366-0246 内線:2157 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp</p>