

近畿大学医学部・病院運営本部 医師事務作業補助者 求人募集要項

採用職種	事務員【契約職員】 ※任期付の契約となり、年度末の更新となります。
業務内容	医学部・病院運営本部(総務・人事・経理・学生センター・研究・IT・医事・管理の各グループ)における事務業務 ※配属部署は経験、適性等により決定いたします。 (変更の範囲)法人が命じた業務
募集人数	若干名
採用予定日	2026年4月1日以降、なるべく早い時期 ※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	有(1カ月)
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	<p>初任給 195,800円</p> <p>賞与 年2回 6月・12月(4カ月)(2025年度実績)</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>勤務時間 9時00分～18時00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)</p> <p>時間外労働 業務により発生の可能性あり</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、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、 諸事情により変更される場合があります。</p> <p>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</p> <p>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</p>
応募方法	<p>1.近畿大学病院HPの事務職員募集を参照のうえ、「登録フォーム」からエントリーしてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</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>
応募締切	随時 ※エントリーシートおよび必要書類はマイページ上にアップロードしてください。
選考方法	書類選考、適性検査、面接試験 ※面接試験は、書類選考、適性検査合格者へ個別に通知します。
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 電話:072-288-6326 Email:syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp