

学校法人兵庫医科大学 事務職員(正職員)募集要項

- | | |
|----------|--|
| 1. 募集人員 | 若干名 |
| 2. 業務内容 | (雇入れ直後)学校法人兵庫医科大学事務局における事務業務
(変更の範囲)法人の指示する業務への変更を命じることがある。 |
| 3. 就業場所 | (雇入れ直後)初回配属は西宮、梅田、神戸キャンパスのいずれかを予定
(変更の範囲)法人の定めるキャンパス・部署への異動を命じることがある。 |
| 4. 採用日 | 2025年2月1日以降(応相談) |
| 5. 契約期間 | 期間の定めなし |
| 6. 勤務時間 | 平日 8時30分～17時15分(含む休憩60分) |
| 7. 休日 | 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
※毎月第3土曜日、国民の祝日の一部は「病院開院日」です。
業務指示により出勤した場合は、別日で振替休日を取得いただけます。 |
| 6. 休暇 | 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔等特別休暇、リフレッシュ休暇ほか |
| 7. 給与 | 199,000円以上(大学卒)※経験加算あり
住居手当、通勤手当、扶養手当等は本学規程に基づき別途支給
定期昇給 年1回 |
| 8. 賞与 | 年4.4ヵ月(2023年度実績)
《内訳》夏期2.1ヵ月／冬期2.3ヵ月 |
| 9. 退職金 | 本学規程に基づき支給 |
| 10. 加入保険 | 日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険、労災保険 |
| 11. 備考 | 感染予防対策として、抗体価を申告していただきますが、
当院の基準を満たさない場合は自己負担でワクチンを接種頂くことになります。
(麻疹、水痘、ムンプス、風疹、結核、B型肝炎)
詳細は採用決定後にお知らせしますが、詳細をお尋ねになりたい場合は、
保健管理室(0798-45-6544)までお問い合わせください。 |

【応募要領】

- | | |
|----------|---|
| (1) 応募資格 | 大卒以上／PCの基本操作(Word・Excel)ができる方／
35歳までの方
※例外事由3号のイ(長期キャリア形成のため)
◎協調性があり、コミュニケーション能力の高い方
◎新規プロジェクトにおける課題解決に意欲的に取り組める方
◎診療情報管理士やがん登録実務の資格をお持ちの方は、尚歓迎します。 |
| (2) 応募方法 | 応募希望の方は「マイナビ転職」または「リクナビNEXT」等よりエントリーし、
必要事項を入力の上、送信下さい(その他郵送等での応募は不可)。
(注)書類選考のうえ、選考試験の詳細を通知します。 |
| (5) 応募締切 | 2024年11月29日(金) |
| (6) 選考内容 | 1次試験(書類選考)
2次試験(SPI・個人面接)
3次試験(役員面接)
※書類選考のうえ、選考結果や選考試験の詳細については
登録されたメールアドレスに通知します。 |



学校法人兵庫医科大学

人事部病院人事課 TEL (0798)45-6543
〒663-8501 兵庫県西宮市武庫川町1-1
(阪神電鉄武庫川駅西出口下車徒歩5分)
URL: <http://www.corp.hyo-med.ac.jp/>

※ 本学では提出された応募書類等は当該選考の目的以外には一切使用いたしません。