

事務員【エコチル調査兵庫ユニットセンター】 (アルバイト職員) 募集要項

1. 募集人員 若干名
2. 業務内容 (雇入れ直後)エコチル調査兵庫ユニットセンターにおける事務業務
◆環境省が実施する「子どもの健康と環境に関する全国調査(エコチル調査)」の兵庫ユニットセンターにおける調査に関する業務、データ管理及び参加者とのコミュニケーション活動(尼崎市内で実施する参加者対象の検査補助、イベント対応等を含む)
※休日出勤の可能性があります
※パソコンの使用が必須です
※エコチル調査の詳細は以下のURLをご参照ください
(URL : <https://www.ecochil-hyogo.jp/>)
(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)西宮キャンパス
(変更の範囲)阪神間内(西宮・神戸・梅田)に限り、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 2024年6月以降(応相談)
5. 初回契約期間 初回契約期間のみ3ヵ月、その後採用日から5年を限度として年度毎に更新予定あり
・契約の更新 あり(更新の判断基準は各規程に基づく)
・更新上限 あり(通算契約期間の上限 5年)
6. 勤務日数 週 3~5日
7. 勤務時間 平日 9時00分~16時00分(含む休憩60分)
※勤務日数・時間は応相談
8. 休暇 年次有給休暇、慶弔休暇
9. 給与等 時間給 1,200円
※通勤手当は本学規定に基づき実費分支給
10. 加入保険 労災保険、※日本私立学校振興・共済事業団(健康保険、年金)、※雇用保険
(※契約内容による)
11. 備考 感染予防対策として、免疫獲得を原則としており入職前にワクチン接種及び抗体検査等を受けていただきます。(自己負担なし)
(麻疹、水痘、ムンプス、風疹)
詳細は採用決定後にお知らせしますが、事前に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) 応募方法 自由応募
- (2) 応募資格 ・PC基本操作可能な方(Excel、Word等必須)
・協調性があり、明るく、コミュニケーション能力の高い方
- (3) 提出書類 履歴書(写真貼付)(「エコチル 事務員(ア)希望」と明記)
※連絡先用のメールアドレスを必ず記載してください。
※提出書類は返却しません。
- (4) 提出方法 以下のいずれかの方法で提出してください。
①書類を郵送 送付先: 人事部人事課
②電子ファイルをメール 送付先: saiyou@hyo-med.ac.jp
- (5) 受付締切 随時 ※定員が充足し次第、締め切りとなります。
書類選考結果や一次選考試験の詳細は、履歴書記載のメールアドレスに通知します。
- (6) 選考方法 書類選考、面接、筆記試験



学校法人兵庫医科大学

人事部 人事課 TEL (0798) 45-6533
〒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: <https://www.hyo-med.ac.jp/corporation/recruit/>

※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。