

兵庫医科大学病院 肝疾患センター 実験補助【事務】 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)兵庫医科大学病院 肝疾患センターにおける事務補助業務
(事務処理、電話対応、書類作成、物品発注、その他事務補助)
(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. 業務場所 (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. 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3~4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・勤務時間については応相談
8. 休暇 年次有給休暇、慶弔等特別休暇
9. 給与 時間給 1,300円
※ 通勤手当等は本学規程に基づき別途支給
10. 加入保険 労災保険、※雇用保険、※日本私立学校振興・共済事業団(健保、年金)
(※加入は契約内容による)
11. 備考 感染予防対策として入職前の免疫獲得を原則としており、ワクチン接種及び抗体検査等の
費用は自己負担となります。(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 ・パソコン基本操作(メール、word、excel等)のできる方
- (3) 提出書類 履歴書(写真貼付)
※「肝疾患センター 事務(ア)希望」と明記してください。
※連絡用のメールアドレスを記載してください。
※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 ※募集人員が充足次第締め切りとなります。
- (6) 選考方法 書類選考、筆記試験、面接
- (7) 選考試験 選考結果や選考試験の詳細は、履歴書記載のメールアドレスに通知します。



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。