

ダイバーシティ推進室 事務員(アルバイト職員) 募集要項

1. 募 集 人 員 1名
2. 業 務 内 容 (雇入れ直後)ダイバーシティ推進室における事務業務
・医局での研究支援業務(医師・研究者の指示による研究データの入力、集計、整理)
・一般事務
(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)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12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5年を限度として年度毎に更新予定あり
契約の更新 有(更新の判断基準は各規程に基づく)
更新上限 有(通算契約期間の上限 5年)
6. 勤 務 日 数 週 3日～4日 または 週 5日
7. 勤 務 時 間 週 3日～4日の場合 :平日 9時00分～16時00分(休憩60分含む)
週 5日の場合 :平日 9時00分～12時00分
※勤務日数、時間は応相談
8. 休 暇 年次有給休暇、慶弔休暇あり
9. 給 与 等 時間給 1,060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
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、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)
- (3) 提出書類 履歴書(写真貼付)(「ダイバーシティ推進室 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 下記いずれかの方法にてご提出ください。
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。
※書類選考の上、選考結果や選考試験の詳細については、
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。