

兵庫医科大学 生理学・生体機能部門 実験補助(事務)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) ・データ整理や教室運営に関する事務業務(ワードやエクセルを使用)
・溶液準備などの簡易的な研究支援業務

(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. 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 2026年4月以降(応相談)
5. 契約期間 採用日から当該年度末、その後2030年3月31日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 2030年3月31日)
6. 勤務日数 週 3～5日程度
7. 勤務時間 (平日) 10時00分～16時00分(休憩60分)
※上記時間内、週30時間未満で勤務日数・時間応相談
8. 休暇 年次有給休暇、慶弔等特別休暇
9. 給与 時間給 1,400円
※通勤手当等は本学規程に基づき支給
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、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 パソコン基本操作(word, excel等)のできる方
- (3) 提出書類 履歴書(写真貼付・「**生理学・生体機能部門 実験補助(事務)アルバイト希望**」と明記してください)
※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) 提出期限 随時 ※定員が充足し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) 選考日程 選考試験の日時や場所等の詳細は、書類選考後に通知します。



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。