

## 事務職員(人事給与・管理職候補)募集要項

### 勤務場所

学校法人事務局または各附属病院の人事給与部門

### 応募資格

以下のいずれかに該当し、マネジメント経験を有する方

- 人事給与関連部門での経験を10年以上有する方
- 総務部門での経験を10年以上有する方
- 学校法人、病院等での経験を10年以上有する方

### 応募方法

#### 応募書類

本学指定履歴書（※下記のURL「職員募集」よりダウンロード）、職務経歴書

\*履歴書備考欄に「事務職員(人事給与管理職)希望」と明記してください。

\*以降は全てメールで通知いたしますので、パソコンのE-mailアドレスを明記してください。

お持ちでない方で、メール配信をご希望される場合は携帯のアドレスを明記してください。その場合、パソコンからのメール受信拒否の設定にご注意ください。

\*なお、応募書類は返却致しませんのでご了承ください。応募書類は責任を持って管理および廃棄致します。

採用情報URL : <http://www.kmu.ac.jp/recruit/>

#### 応募締切日

平成30年8月4日(土) <応募書類必着>

### 選考

#### 選考方法

書類選考、筆記試験、面接

#### 試験日

書類選考合格者に、別途詳細を通知いたします。

#### 採用予定数

若干名

#### 採用予定日

採用決定後、可能な限り早期

待 遇	課長級（管理職）として採用します。
給 与	年俸制又は月給制 ※経験・年齢等を考慮のうえ、決定します。 （年収例：600万円～750万円） 給与支給日は毎月20日で、当月1日から末日までの基準内賃金と、 前月1日から前月末日までの基準外賃金を支給します。
手 当	通勤手当（6ヵ月定期料金で計算し1回の支給につき300,000円上限） があります。
退 職 金	勤続2年以上の職員が退職する時に規程にもとづき支給します。
勤 務 時 間	平日：9時～17時10分（休憩55分）、土曜日：9時～13時 （実働 週38時間15分）
休 日	日曜日、4週6休制（第2・第4土曜日）、祝日、創立記念日振替日、 年末年始（12月29日～1月3日）
有 給 休 暇	就職年度から付与します。 1) 初年度10日（翌年3月末まで）、次年度15日、以後勤続年数を経るごとに 1日ずつ加算され、20日を限度としております。 2) その他特別有給休暇として結婚休暇など主として慶弔の時に付与されます。 また、7月1日～9月30日の間に6日間の夏季休暇（有給）があります。
加 入 保 険	雇用保険、労災保険、日本私立学校振興・共済事業団
そ の 他	育児休業制度、介護休業制度 有 会員制リゾートクラブ 有 日本私立学校振興・共済事業団の保養施設 利用可 ※球技大会、ケーキバイキング等の催しもあります。

#### 応募書類送付先ならびに連絡先

〒573-1010 大阪府枚方市新町二丁目5番1号  
 学校法人 関西医科大学  
 人事部人事研修課（担当：數田、山内）  
 Tel：072-804-0101(代) 内線2126、2127