

事務職員（人事部・パート）募集要項

応募資格 : 一般的な PC スキル (Excel、Word 等) を有する方

勤務場所 : 関西医科大学 人事部人事企画課
※大阪府枚方市新町 2 丁目 5 番 1 号

勤務内容 : 人事管理業務 (採用、企画、労働契約等) 及び教授選考事務 等

勤務日 : 週 3 日程度 9 時～17 時 ※応相談

休暇 : 夏季休暇 (有給)、年次有給休暇 (就業規則による) 等

給与 : 時間給 1,220 円 ※交通費は規程に基づき別途支給

雇用期間 : 採用日 ～ 令和 8 年 9 月 30 日
※以降 3 ヶ月又は 6 ヶ月毎の雇用契約で更新の可能性あり

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 (年金・健康保険)
※勤務時間によっては非加入 (労災保険は加入)

採用予定 : 採用決定後、可能な限り早期

応募方法 : 履歴書 (写真貼付) と職務経歴書を以下宛先に送付下さい。
※履歴書備考欄に、「事務職員 (人事部・パート) 希望」と明記して下さい。
※選考に関するご連絡は原則メールで行いますので、メールアドレスを明記して下さい。

応募締切 : 令和 8 年 5 月 18 日 (月)
※採用者が決定次第、応募を締め切る場合があります。

選考方法 : 書類選考、面接試験

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
人事部人事企画課 (担当: 安田、山内)
TEL : 072-804-0101(代) 内線 2126