

特定有期雇用職員(病棟クラーク) 募集要項

採用予定人数	若干名
雇用期間等	(1) 随時採用(原則1日付)～平成30年3月31日まで(更新なし) (2) 無期雇用(定年までの雇用期間延長、非正職員)への登用制度あり (本契約期間中に選考実施を予定しています)
業務内容	病棟における医療事務業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話対応、入院患者・面会者への対応 ・ 入退院時の準備、オリエンテーション等入院時手続き ・ 各種帳票類の処理・管理 ・ 物流システムへのオーダー入力 ・ 検査リスト・患者説明資料の作成 ・ 退院時準備、請求書の受取、確認、患者への配布 ・ 病棟における事務業務 等 ※その他、採用後の配置転換等によりドクターズアシスタントの業務に従事していただくこともあります。
応募資格	下記のいずれも満たす者 ア 医療事務技能審査試験、医師事務作業補助技能認定試験、診療報酬請求事務能力認定試験、もしくはこれらに類する資格を有する者。 資格例: 保険請求事務技能検定試験、医療事務管理士技能認定試験、医療保険士等 イ ワード、エクセル、メール送受信等の基本操作ができる者 ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。 ア 成年被後見人、被保佐人 イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ウ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分から2年を経過していない者 エ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
選考方法	(1) 選考内容 書類選考、面接試験 (2) 面接試験日等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 書類選考通過者のみ面接試験を行います。 ・ 面接日時は書類選考後すみやかに案内します。
申し込み方法	(1) 申込書類 次の書類を必ず <u>特定記録郵便</u> にて下記の申し込み先までお送りください。 ア 大阪市立大学職員採用申込書【指定様式】 ※ <u>本院ウェブサイト上にある申込書を印刷のうえ、必要事項を記入し、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。</u> イ 資格を証明するもの(写) ※ 資格取得者のみ、A4サイズで提出してください。 ウ 職務経歴書(A4サイズ、形式任意)

	<p>(2) 申し込み先・問い合わせ先 大阪市立大学医学部・附属病院運営本部 庶務課人事担当(病院5階) 〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町1-5-7 TEL 06-6645-2721~2</p>
<p>勤務条件</p>	<p>(1) 勤務場所 大阪市立大学医学部・附属病院(大阪市阿倍野区旭町1-5-7)</p> <p>(2) 給与等 給 料: 月給 175,000円 通 勤 手 当: 公共交通機関の定期代金で支給(指定経路) ただし、限度額あり(月あたり55,000円まで) 賞与・昇給・退職手当: なし</p> <p>(3) 勤務時間 8時45分～17時15分(休憩45分) 実働: 7時間45分/日</p> <p>(4) 休日 土、日、祝日・年末年始(12/29～1/3) 業務の都合上、休日に勤務を命じることがあります。</p> <p>(5) 休暇等 年次有給休暇 : 17日(6月採用の場合) 特別休暇(有給) : 忌引休暇 など</p> <p>(6) 社会保険 ア 健康保険 加入 イ 厚生年金保険 加入 ウ 雇用保険 加入 エ 労働災害補償 適用</p> <p style="text-align: center;">〔 なお、上記(1)～(6)の条件は、平成29年4月1日現在のものであり、諸事情により変更される場合があります。 〕</p>
<p>その他</p>	<p>(1) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないこと及び当該職種の資格取得見込みの者が、資格を取得できなかった場合、合格を取り消すことがあります。</p> <p>(2) この選考において提出された書類は、返却いたしません。大阪市公文書管理規程及び同個人情報保護条例に基づき適正に管理したのち責任を持って処分します。</p> <p>(3) 提出された書類は、この採用選考にのみ使用します。ただし、合格者の提出書類については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。</p> <p>(4) 選考当日の集合時刻より30分以上遅れた場合は、選考しません。</p>