

職員募集要項（各月1日付採用）

職 種	雇用形態	特定有期雇用職員
	募集職種・人数	病棟クラーク 複数名
	業務内容	<p>病棟における医療事務業務</p> <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 <p>※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。</p>
待 遇	雇用期間	<p>2019年3月31日まで（単年度契約）</p> <p>更新の可能性あり、ただし5年を上限とする</p> <p>・ 特定職員（定年制無期雇用）登用制度あり</p>
	勤務地	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）
	給料	月給 175,000 円
	諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当 等
	賞与	なし（『特定職員』登用後は支給あり）
	昇給	なし
	休日・休暇	<p>土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）（年間休日数 121 日/2018 年度）</p> <p>年次有給休暇（年 20 日付与）、夏季休暇、子の看護休暇 等</p>
	勤務日・時間	<p>月～金曜日（業務命令により休日出勤を命じることがあります）</p> <p>午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分（実働 7 時間 45 分）</p>
	保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入</p> <p>労働災害補償 適用</p>
特記事項	・ 特定職員は賞与あり	
応 募 ・ 選 考	応募資格	<p>ワード、エクセル、メール送受信等の基本操作ができること</p> <p>下記の経験等有れば尚可とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療事務、医療秘書関連の資格を有する方 ・ 医療機関での勤務経験がある方
	応募方法	<p>■提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用申込書（履歴書）（指定様式・HP からダウンロード） ・ 職務経歴書 ・ 資格（免許）のコピー（A4 サイズ）

		<p>■提出・問い合わせ先 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7 大阪市立大学医学部・附属病院運営本部 庶務課人事（採用）担当 中出（TEL:06-6645-2721）</p>
	<p>選考方法</p>	<p>書類選考、面接試験</p>
	<p>その他</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないこと、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、日本国籍を有しておらず採用日において法令により永住が認められない場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。 2. 採用選考に際し本法人が収集した個人情報は、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「大阪市個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪市立大学における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。（※書類の返却はございません。） 3. 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考をおこないません。