

病院医療事務員(アルバイト)募集要項

1. 募集人員 若干名
2. 業務内容 (雇入れ直後) 兵庫医科大学病院における医療事務業務(診療情報管理業務全般) カルテ、診療記録の点検、管理、開示印刷業務等 ※軽作業あり (変更範囲) 法人の指示する業務への変更を命じることがある。
3. 就業場所 (雇入れ直後) 西宮キャンパス (変更範囲) 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。 ※就業地域を限定した職員(地域限定職員)としての採用となります。
4. 採用日 2024年4月1日以降(応相談)
5. 契約期間 初回契約期間のみ3ヵ月、その後5年を限度として年度毎に更新予定あり 契約の更新 有(更新の判断基準は各規程に基づく) 更新上限 有(通算契約期間の上限 5年)
5. 勤務日数 週4～5日(応相談)
6. 勤務時間 平日 8時30分～17時15分(含む休憩60分)(応相談)
7. 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ※毎月第3土曜日、国民の祝日の一部は「病院開院日」です。 シフトにより勤務いただく場合があります。
8. 休暇 年次有給休暇、慶弔休暇あり
9. 給与 時間給 1,010円(昇給あり) ※通勤手当は本学規定に基づき実費分支給
10. 加入保険 健康保険(契約内容による)、雇用保険(契約内容による)、労災保険
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) 提出書類 履歴書(写真貼付)※「病院医療事務員(アルバイト)希望」と明記すること ※履歴書には連絡用のメールアドレスを記載下さい。 ※提出書類は返却しません。
- (3) 提出方法 下記いずれかの方法にてご提出ください(提出書類は返却しません)。 ①書類を郵送 送付先:人事部病院人事課 ②電子ファイルをメール 送付先:saiyou@hyo-med.ac.jp
- (4) 受付締切 募集人員が充足次第締め切り
- (5) 選考方法 書類選考、適性検査、面接
- (6) 選考試験 書類選考のうえ、選考試験の詳細を通知します。



学校法人 兵庫医科大学

人事部病院人事課 TEL (0798)45-6528
〒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。