

医療秘書(嘱託職員) 募集要項

1. 募集人員 若干名
2. 勤務場所 西宮キャンパス
※阪神間エリア(西宮キャンパス・神戸キャンパス)外への異動を伴わない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。
3. 業務内容 大学病院における事務業務
・診断書等の文書作成補助
・カルテへの代行入力
・診療データに関する整理 等
4. 採用日 2022年12月1日以降(応相談)
5. 初回契約期間 採用日～初回のみ2ヶ月 その後5年を限度として年度毎に更新予定あり
◆正職員登用制度あり(※在籍2年以上の方が対象)
6. 勤務時間 平日 8時30分～16時45分(含む休憩60分)
土曜日(第1・第3) 8時30分～12時30分(休憩なし)
※時間外勤務あり。
7. 休日 日曜日、第2・第4・第5土曜日、国民の祝日(※病院開院日を除く)、
年末年始(12月29日～1月3日)
※病院開院日は出勤、別日で振替休日を取得いただきます。
8. 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔等特別休暇
9. 給与等 初任給予定月額 179,200円(大学卒)
167,700円(短大卒)
155,400円(高校卒)
通勤手当は本学規定に基づき別途支給
◇賞与あり(年4.4ヶ月(2021年度実績))
10. 加入保険 日本私立学校振興・共済事業団(健康保険、年金)、雇用保険、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、結核)
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) 応募資格 パソコン基本操作可能な方
- (3) 提出書類
・履歴書(写真貼付)※「医療秘書(嘱託)希望」と明記すること。
・職務経歴書
※提出書類は返却しません。
- (4) 送付先 本学人事部病院人事課
- (5) 受付締切 随時 ※定員が充足し次第締め切りとなります。
- (6) 選考方法 書類選考、面接、筆記試験
- (7) 選考試験 選考試験の日時や場所等の詳細は書類選考後、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。