

医事課 新病院事務員(正職員)募集要項

1. 募集人員 5名程度
2. 業務内容 新病院開院に向けた準備及び新病院開院後の受付・事務業務
(雇入れ直後) (変更の範囲) 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 西宮キャンパス(初回配属)
(雇入れ直後) (変更の範囲) 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。
4. 採用日 2026年5月1日以降(応相談)
5. 契約期間 期間の定めなし
6. 勤務時間 平日 8時30分～17時15分(含む休憩60分)
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)
※国民の祝日の一部は「病院開院日」です。
出勤した場合は、別日で振替休日を取得いただけます。
8. 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔等特別休暇 等
9. 給与等 初任給予定月額 204,000円 ※物価上昇手当含む、経験加算あり。
◇住居手当、通勤手当、扶養手当等は本学規程に基づき別途支給
◇賞与あり(年4.7ヶ月(2025年度実績))
◇定期昇給 年1回
10. 退職金 本学規程に基づき支給
11. 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
12. 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います。
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、B型肝炎)
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 PC基本操作可能な方(Word、Excel、G-mail)
- (3) 提出書類 ○履歴書(写真貼付) ○職務経歴書(既卒者のみ。)
○卒業(見込)証明書 ○成績証明書
※履歴書に「医事課 新病院事務員(専任)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。
- (4) 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
- (5) 受付締切 募集人員が充足し次第、締め切りとします。
- (6) 選考方法 1次試験(書類選考)
2次試験(SPI・個人面接)
3次試験(役員面接)
- (7) 選考試験 書類選考の上、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。