

令和2年度 採用選考案内

事務職・医事業務

【正職員】

※新型コロナウイルス感染症の感染予防を最優先に考慮した上で、採用選考を実施します。つきましては、選考方法、日程及び選考会場については、今後、変更する場合がございます。何卒ご了承くださいますようお願い申し上げます。

1. 募集概要

職 種	職務内容	募集人数
事務職	医事業務	1名

2. 受験資格

次の資格要件のいずれにも該当する方

(1) 昭和36年4月2日以降に生まれた方

※医事業務経験者歓迎

※診療報酬請求事務経験者歓迎

※第二新卒程度歓迎（医事業務未経験者可）

ただし、次のいずれかに該当する人は選考を受けることができません。

- 成年被後見人又は被保佐人
- 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行をうけることがなくなるまでの者
- 当法人又は泉佐野市において懲戒解雇の処分又はこれに相当する処分を受けた者であって、当該処分の日から2年を経過していない者
- 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

3. 採用予定日

採用者と相談の上、決定

※ 外国籍の方は、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用しません。

4. 選考方法

選考	試験内容	特記事項
一次	書類選考 受験番号及び適性検査受検方法は一時選考通過者に電子メールにて通知します。	
二次	適性検査 指定期間内に自宅等にてWEB受検	
	個別面接 りんくう総合医療センターにて実施	

5. 選考日程

- 選考日程：別途ご連絡します
- 集合時間：別途ご連絡します
- 試験会場：別途ご連絡します
- 持ち物：筆記用具

6. 応募方法

- (1) 応募方法 封筒の表に「採用選考申込」と朱書きし、申込書類を郵送または持参してください。
- (2) 書類提出先 〒598-8577
大阪府泉佐野市りんくう往来北 2-23
りんくう総合医療センター 総務課人事給与係
- (3) 受付期間 選考日により異なります。
※郵送の場合は申込締切日到着の物に限り受け付けます。
※持参の場合は午前9時から午後5時まで（土日祝日除く）
- (4) 提出書類 ①履歴書（様式指定） 1通
②自己紹介書（様式指定） 1通
③小論文（様式指定）
「病院の事務職員として求められる役割を踏まえて、採用後に取り組みたいこと」について1200字程度

7. 勤務条件

- (1) 給与 当法人の規程に基づき、支給されます。
新卒者の初任給は、以下のとおりです。

課程等	月額給与（基本給+調整手当）
大学卒（4年課程）	191,436円程度
専門学校卒（3年課程）	174,158円程度
高校卒	160,378円程度

なお、初任給は経歴その他に応じて一定の基準により加算されます。
また、このほかに諸手当がそれぞれの条件に応じて支給されます。

【主な諸手当】

住居手当	月額上限 27,000円を支給（賃貸契約者のみ）
通勤手当	通勤に必要な公共交通機関の定期券代等を支給 （月額上限 55,000円）
時間外勤務手当	正規の勤務時間外に勤務した場合、勤務分を支給
調整手当	基本給の 6%を支給
扶養手当	扶養する親族がいる場合、その親族の条件に応じて支給
賞与（期末・勤勉手当）	基本給等の 3.95 月分を支給

- (2) 勤務時間 一週につき 38 時間 45 分勤務
- (3) 休暇休業 土日祝日、年末年始（12/29～1/3）
普通有給休暇 年 20 日付与（採用月により変動します）
休暇及び休業 夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、
忌引き、病気休暇、育児・介護休業等
- (5) 退職手当 当センター規程により支給する。

8. その他

- (1) 受験資格がないこと、応募書類の記載事項が正しくないこと、その他不正行為が判明した場合には合格を取り消すことがあります。
- (2) 提出書類は返却いたしません。個人情報については採用選考の円滑な実施のみに用い、それ以外の目的には使用しません。