

令和3年度 採用選考案内

コーディネーター 国際診療科

【非常勤嘱託員・産休代替】

※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せようお願い申し上げます。

募集概要

職種	職務内容	募集人数
コーディネーター	○国際診療科における一般事務及び通訳コーディネーター ・通訳スタッフのスケジュール管理 ・外国人患者受け入れの際の院内調整 ・院内外会議・イベントのサポート ・海外や国内からのビジターサポート ・通訳コーディネーターその他事務的なサポート、業務標準化、改善等 ・「国際診療科」に関する各種学校、関係機関等からの視察見学対応	1名

1. 受験資格

次の資格要件のいずれにも該当する方

- (1) 昭和37年4月2日以降に生まれた方
- (2) 日本語又は外国語の読解能力、意志伝達能力を有する者（英語については、TOEIC850点以上又はそれに相当する語学力を有する者）

※国籍は問いません。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

- 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受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

2. 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。

3. 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次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	
	小論文・個別面接 りんくう総合医療センターにて実施	

4. 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

5. 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 随時受付
※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・メールアドレス記載必須） 1 通
② 自己紹介書（様式指定） 1 通
③ 各種資格証明書（A4 写） 1 通

6. 勤務条件

- (1) 給与 当法人の規程に基づき、支給されます。

月額給与の概算金額は、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）	172,292 円程度
専門学校（3年課程）	156,742 円程度

- 勤務条件は、令和3年4月1日現在のものです。今後、規程改正等により変動する場合があります。

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】

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%
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 8時45分～17時15分（休憩45分）
- (3) 休暇休業 月のうち平日2日、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
- (4) 契約期間 採用日～令和4年3月31日
※代替職員の育休期間延長の場合にかぎり、延長期間内で令和4年3月31日以降も更新の可能性有

7. 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。