

## 令和3年度 採用選考案内

# 事務職 【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せ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 A | 総務、人事、会計、施設保全及び情報システムの維持管理など、総合的な判断を要する基幹的業務 | 若干名  |
| 事務職 B | 医事業務・診療報酬請求業務                                |      |

※ご希望の職種を受験申込書に記載してください。

なお、選考状況により別職種での採用となる場合があります。

※いずれの職種も一定期間経過後、課を跨いだ異動や他の業務に変更する場合があります

### 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37年4月2日以降に生まれた方（事務職 A・B 共通）
  - (2) 総合病院における医事・診療報酬請求業務経験 3 年以上の方（事務職 B のみ）
- 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

### 3. 採用予定日

採用者と相談の上、決定

- ※ 令和4年3月卒業見込みの方は、令和4年4月1日採用となります。
- ※ 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                                   |
|----|--|
| 一次 | <b>書類選考</b><br>二次選考詳細は、一次選考通過者にメールにて通知 |
| 二次 | <b>適性検査</b><br>指定期間内に WEB 受検           |
|    | <b>個別面接・能力検査</b><br>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：令和4年3月5日（土）
- 集合時間：一次選考通過者に別途ご連絡します
- 試験会場：りんくう総合医療センター研修棟3階会議室
- 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、申込書類を郵送にてご提出ください。
- (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 令和4年2月8日（火）～令和4年2月28日（月）  
※申込締切日到着の物に限り受け付けます。
- (4) 提出書類 ①受験申込書（様式指定） 1通  
②経歴書（様式指定） 1通  
③自己紹介書（様式指定） 1通  
④小論文（様式指定）  
「病院に求められる事務職の役割について」 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     |

○ 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】

|             |   |
|-------------|---|
| 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<br>（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 8時45分～17時15分（休憩45分）
- (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
- (4) 退職手当 当センター規程等により支給する。

## 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。