

【健診事務】 募集要項

職 種	雇用形態	有期雇用職員
	募集職種・人数	健診事務（MedCity21 勤務） 若干名
	業務内容	下記の業務に従事していただく予定です。 先端予防医療部附属クリニック MedCity21（あべのハルカス 21 階）勤務 ・ 健診に係る受付・案内・電話対応等 ・ 健診に係る料金計算、収納、結果表等の送付 ・ 健康保険組合等への請求及び入金に関する業務 ・ その他事務業務（外来診療に関することを含む）
待 遇	雇用期間	各月 1 日採用～2023 年 3 月 31 日（単年度契約） ※更新の可能性あり
	勤務地	大阪公立大学医学部附属病院先端予防医療部附属クリニック MedCity21 （あべのハルカス 21 階）
	給料	時間給 1,317 円
	諸手当	時間外勤務手当、通勤手当等
	賞与	適用就業規則（期末手当規定）記載のとおり
	昇給	なし
	休日・休暇	日曜及び他 1 日、祝日、年末年始（12/29～1/3） （年間休日数 122 日/2022 年度） 年次有給休暇 年間 12 日付与 ※契約月数により有給付与日数の変更あり 忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇 等
	勤務日・時間	月～土曜日のうち 5 日 （隔週で土曜日出勤となる目安） ・ 午前 8 時 15 分～午後 4 時 30 分（実働 7 時間 30 分）
	保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入 労働災害補償 適用
	特記事項	・ 一般事務 本院（大阪公立大学医学部附属病院）勤務へ転換の可能性あり （勤務時間、出勤日の変更あり） ※詳細については採用担当までご質問ください ・ 本学の就業規則に基づき、給与支給については採用翌月の支給となります ・ 上記待遇については令和 4 年 9 月現在のものであり、諸事情により変更される場合があります
応募資格	Microsoft®Office Word 及び Excel の基本的操作をはじめ、PC 作業が円滑に できること	
応募方法	下記の書類を郵送してください。 ■提出書類 (1)採用申込書（履歴書）（指定様式・HP からダウンロード）	

応募・選考		<p>(2)職務経歴書（様式自由・A4 サイズ）</p> <p>※どのような業務を行っていたのか具体的に記載してください。</p> <p>■提出・問い合わせ先</p> <p>〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7</p> <p>公立大学法人大阪 医学部・附属病院事務局</p> <p>人事課人事担当 岡林（TEL:06-6645-2721～2）</p>
	選考方法	<p>(1) 選考内容</p> <p>書類選考、面接試験</p> <p>(2) 面接試験日及び試験場所</p> <p>書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。</p> <p>(3) 合格発表</p> <p>選考結果は、申込者全員に文書で通知します。</p>
	その他	<p>(1) 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないこと、当該職種の資格取得見込みの者が資格を取得できなかった場合、日本国籍を有しておらず採用日において法令により永住が認められない場合、採用予定日からの就業が困難であることが明らかな場合又は就業が可能な状態であることが確認できないと判断した場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。</p> <p>（就業が困難な状態が健康状態を理由とする場合、当院の産業医面談を受けて頂くことがあります。）。</p> <p>(2) 採用選考に際し本法人が収集した個人情報は、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。（※書類の返却はおこないません。）</p> <p>(3) 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考をおこないません。</p>