# 近畿大学医学部・看護学部・病院運営本部　医師事務作業補助者　求人募集要項

| | |
|---|---|
| 採用職種 | 医師事務作業補助者【契約職員】<br>※任期付の契約となり、年度末の更新となります。 |
| 業務内容 | 医師の指示のもと、入力業務や文書作成等の事務作業全般。<br>【外来診察室での電子カルテ代行入力】検査オーダー、予約オーダー、記事記載等<br>【データ入力】手術症例登録等 【医療文書の作成】診断書、公的医療文書等<br>（変更の範囲)法人が命じた業務 |
| 募集人数 | 若干名 |
| 応募資格 | 専門学校・短大卒以上、またはそれと同等の能力・資格を有する方 |
| 採用予定日 | 応相談 ※採用日 毎月1日(内定後、入職手続きに1カ月程度要します。) |
| 雇用期間 | 採用日から2027年3月31日（以後年度ごとの更新制）<br>※更新有（被雇用者からの申出があり、勤務成績・勤務態度・健康状態・法人の経営状況等諸事情を考慮し、雇用者が必要と認めた場合。） |
| 試用期間 | 有（1～3カ月） |
| 勤務地・所在地 | 近畿大学病院 （大阪府堺市南区三原台1-14-1）　※受動喫煙対策あり(敷地内禁煙)<br>(変更の範囲)法人が指定する勤務場所 |
| 労働条件 | 初任給　206,250円<br>賞与　年2回 6月・12月(4カ月)（2025年度実績）<br>諸手当　通勤手当(月額上限50,000円)<br>経過経験手当（満1年以上経過するごとに3,000円加算。最大30,000円（月額））<br>超過勤務手当等、本学規程により支給<br>勤務時間　8時30分～17時30分(休憩60分)<br>※上記勤務時間を基準とした1カ月平均週40時間以内(1カ月単位の変形労働時間制)<br>時間外労働　業務により発生の可能性あり<br>休日　週休日(法定休日）<br>「国民の祝日に関する法律」に定められた日<br>学園創立記念日(11月5日)<br>年末年始(12月29日～翌年1月3日)<br>休暇　年次有給休暇、慶事休暇、忌引休暇、感染症休暇、<br>介護休暇、看護休暇、フレキシブル休暇、アニバーサリー休暇<br>※勤務条件等は2026年4月1日現在の就業規則上での例であり、<br>諸事情により変更される場合があります。<br>各種保険　日本私立学校振興・共済事業団による年金及び健康保険、雇用保険、労災保険<br>福利厚生　日本私立学校振興・共済事業団による福祉事業、定期健康診断、福利厚生倶楽部 |
| 応募方法 | 1.近畿大学病院HPの事務職員募集を参照のうえ、「登録フォーム」からエントリーしてください。<br>2.エントリー完了後、マイページID・パスワードが付与されます。<br>3.マイページからエントリーシートを入力し、提出物【履歴書用写真】をアップロードしてください。<br>※応募後の連絡はマイページを通して行いますので随時ご確認ください。<br>※応募書類として提出いただいた個人情報に関しては、採用選考の目的のみに使用します。 |
| 応募締切 | 随時<br>※写真等の必要書類はマイページ上にアップロードしてください。 |
| 選考方法 | 書類選考、適性検査、面接試験<br>※面接試験は、書類選考、適性検査合格者へ個別に通知します。 |
| その他 | 採用決定後は入職手続きとして健康診断書提出・T-スポットⓇ-TB検査が必要となります。<br>なお、費用については自己負担となります。 |
| 問い合わせ先 | 近畿大学医学部・看護学部・病院運営本部 人事グループ 採用担当<br>電話：072-288-6326　Email：syokuin-obo@itp.kindai.ac.jp |