

事務職員(くずは病院医事部門・主任級～課長級)募集要項

<u>応募資格</u>	病院医事部門において5年以上の勤務経験とマネジメント経験を有する方
<u>勤務場所</u>	くずは病院事務部医事課(枚方市)
<u>勤務内容</u>	レセプト作成、患者対応、保険請求における分析・企画・提案等の 医事業務全般及びマネジメント業務

応募方法

応募書類

本学指定履歴書(※下記のURL「採用情報」よりダウンロード)、職務経歴書
*履歴書備考欄に「事務職員(くずは病院医事部門)希望」と明記して下さい。
*以降は全てメールで通知致しますので、パソコンのE-mailアドレスを明記
して下さい。
お持ちでない方で、メール配信をご希望される場合は携帯のアドレスを明記
して下さい。その場合、パソコンからのメール受信拒否の設定にご注意下さい。
*なお、応募書類は返却致しませんのでご了承下さい。応募書類は責任を持って
管理及び廃棄致します。

採用情報URL : <https://www.kmu.ac.jp/recruit/>

応募締切日 令和6年7月29日(月) <応募書類必着>

選考

選考方法

書類選考、筆記試験、面接試験

試験日

書類選考合格者に、別途詳細を通知致します。

採用予定数

若干名

採用予定日

採用決定後、可能な限り早期

待遇

給与

くずは病院給与規程により支給します。

四年制大学卒 月額 209,900 円以上

三年制専門・短大 月額 200,000 円以上

(※住宅手当 15,500 円含む)

※経歴・年齢等を考慮し決定します。

年収例 約 370 万円 (30 歳 四年制大学卒の場合)

500～600 万円 (課長級・年俸制)

※課長級は職務手当・家族手当・住宅手当は年俸額に含まれます。

給与支給日は毎月 20 日で、当月 1 日から末日までの基準内賃金を
支給します。

賞 与	年 2 回(6 月・12 月) ※課長級は年俸額に含まれます。
手 当	住宅手当(15,500 円～27,000 円)、通勤手当(6 ヶ月定期料金で計算し 1 回の支給につき 300,000 円上限)、家族手当、職務手当(役職有での採用の場合)等の手当があります。
退 職 金	勤続 3 年以上の職員が退職する時に規程にもとづき支給します。
勤 務 時 間	8 時 30 分～16 時 40 分(休憩 55 分)
休 日	シフト制(月 8 日/土日祝から取得)、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)、創立記念日振替日
有 給 休 暇	令和 6 年度から付与します。(12 月末日までに試用期間を終了した方のみ) 1) 初年度 10 日(翌年 3 月末まで)、次年度以降はくずは病院就業規則によります。 ※試用期間終了後の付与 2) その他特別有給休暇として結婚休暇など主として慶弔の時に付与されます。 また、7 月 1 日～9 月 30 日の間に 6 日間の夏季休暇(有給)があります。 ※ただし当該年度 6 月末日時点在籍者のみ
試 用 期 間	3 ヶ月間 ーただし、6 ヶ月まで延長する場合あり。 採用後、適性を確認する為に設けている期間です。待遇面では給与が日給月給制となりますが、その他は試用期間を終えた職員と差はなく、その期間は勤続期間として通算されます。
加 入 保 険	雇用保険、労災保険、日本私立学校振興・共済事業団(年金・健康保険)
そ の 他	育児休業制度、介護休業制度 有 会員制リゾートクラブ 有 日本私立学校振興・共済事業団の保養施設 利用可

応募書類送付先ならびに連絡先

〒573-1010 大阪府枚方市新町二丁目 5 番 1 号
 学校法人 関西医科大学
 人事部人事研修課(担当:安田、山内)
 TEL:072-804-0101(代) 内線 2126