事務職員(医事部門・主任級～課長級)募集要項

応 募 資 格　病院において医事業務経験とマネジメント経験を有する方
※診療情報管理士資格を有する方歓迎

勤 務 場 所　附属病院事務部医事課（大阪府枚方市新町 2-3-1）
※将来的に本学附属病院間での異動の可能性があります

勤 務 内 容　診療費計算、レセプト請求、患者対応、委員会事務局、医事業務における調査・分析・企画・提案・運用の検討等（管理者はマネジメント業務を含む）

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(医事部門・主任級～課長級)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　**随時募集中**　**※定員に達し次第終了致します。**

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　本学給与規程により支給します。
＜四年制大学卒者の場合＞
月額 217,500 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　400 万円～500 万円（主任級で採用の場合）
500 万円～600 万円（係長級で採用の場合）
600 万円～750 万円（課長級で採用の場合）

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と、
前月 1 日から前月末日までの基準外賃金を支給します。

賞　　与　年 2 回(6 月・12 月)

手　　当　住宅手当(15,500 円～27,000 円)、通勤手当(6 ヵ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、超過勤務手当（課長級は除く）等の手当があります。

退 職 金　勤続 2 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　平日：9 時～17 時 10 分(休憩 55 分)、土曜日：9 時～13 時
（実働　週 38 時間 15 分）

休　　日　4 週 6 休制（日曜日、第 2・第 4 土曜日）、祝日、創立記念日振替日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)

有給休暇　令和 9 年度から付与します。
1) 初年度 10 日(翌年 3 月末まで)、次年度 15 日、以後勤続年数を経るごとに 1 日ずつ加算され、20 日を限度としております。
※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。
※当該年度 6 月末日時点在籍者のみ

試用期間　3 ヵ月間　　ただし、6 ヵ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
※球技大会、ケーキバイキング等の催しもあります。

<u>応募書類送付先ならびに連絡先</u>

〒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
人事部人事企画課（担当：安田、山内）
TEL：072-804-0101(代)　内線 2126