



求人番号

33010-28797541

事業所番号

3301-924453-8



受付年月日 令和6年8月13日

紹介期限日 令和6年10月31日

求人票 (フルタイム)

| | | | | |
|------|-------------------|-----|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する | | | |
| 識別欄 | A14 | B41 | Y89 | |

就業地住所

| |
|----------|
| 岡山県岡山市北区 |
| |
| |

職業分類

037-01

産業分類

| | |
|-----|----|
| 831 | 病院 |
|-----|----|

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

| | |
|------|--|
| 事業所名 | オカヤマダイガクビヨウイン コクリツダイガクホウジン オカヤマダイガク 岡山大学病院 (国立大学法人岡山大学) |
| 所在地 | 〒700-8558 岡山県岡山市北区鹿田町2丁目5-1 ホームページ https://www.okayama-u.ac.jp/user/hospital/ |

2 仕事内容

| | |
|--------|---|
| 職種 | 医事課事務職員 (入院支援室) |
| 仕事内容 | 1) 窓口業務 (患者対応、患者誘導、電話対応) 2) 外来予約の登録・変更業務 3) 書類関係ファイリング業務 (書類、伝票、カルテ、画像フィルム等の整理業務、郵便物等の処理業務、診療情報・データ処理業務) 4) その他 (証明書等についての事務処理業務、検査・入院に関する説明等業務) 5) 1)~4) に付随する業務 ★担当業務は変更する可能性がございます。 ★業務内容は先輩職員が教えますので、ご安心ください。 「働き方改革関連認定企業」 業務変更範囲: 医事課が定める医療事務業務 |
| 雇用形態 | 正社員以外 正社員以外の名称 特別契約職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間) |
| 派遣・請負等 | 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和6年10月1日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 勤務評価の結果により契約更新を行います。 (通算契約期間上限5年/更新回数上限4回) |

| | |
|----------|--|
| 就業場所 | 事業所所在地と同じ 〒700-8558 岡山県岡山市北区鹿田町2丁目5-1 市内電車清輝橋駅 から 徒歩10分 大学病院バス停から徒歩1分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙) 敷地内全面禁煙 |
| マイ通勤 | 可 駐車場 あり |
| 転可勤能の性 | なし |
| 年齢 | 不問 年齢制限該当事由 不問 |
| 学歴 | 不問 |
| 必要経験 | 必要な経験・知識・技能等 不問 |
| 必PC要スキル | 電子メール、ワード、エクセル等の基本的な操作ができること。 |
| 必要な免許・資格 | ※求人に関する特記事項欄参照 |
| 試用期間 | 試用期間あり 期間 6か月 試用期間中の労働条件 同条件 |

3 賃金・手当 (1/2)

| | |
|-----------------------|---|
| 月額 (a+b) | 186,121 円 ~ 186,121 円 |
| ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) | |
| 基本給 (a) | 基本給 (月額平均) 又は時間額 180,700 円 ~ 180,700 円 |
| 調整 | 手当 5,421 円 ~ 5,421 円 |
| 固定残業代 (c) | なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項 |
| その他手当付記事項 (d) | * 扶養手当、住居手当 (上限28,000円) など要件を満たせば支給有り。 * 他にも超過勤務手当等有り。 |
| 賃形態等 | 月給 円 ~ 円 その他内容 |
| 通手動当 | 実費支給 (上限あり) 月額 55,000 円 |
| 賃締切日 | 固定 (月末) |
| 賃支払日 | 固定 (月末以外) 当月 17 日 |
| 昇給 | あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 0 円 ~ 1,200 円 (前年度実績) |
| 賞与 | あり (前年度実績 あり) 年2回 (前年度実績) 賞与月数 計 4.44ヶ月分 (前年度実績) |



| | |
|------|---------------------|
| 事業所名 | 岡山大学病院 (国立大学法人岡山大学) |
|------|---------------------|

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

| | | | |
|---------|--|-------|------|
| 就業時間 | (1) 08時 30分 ~ 17時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 [] | | |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 15時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 [所定の要件に該当する場合・年度末(3月31日)まで] | | |
| 休憩時間 | 60分 | 年間休日数 | 120日 |
| 休日等 | 土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 [*年末年始12/29~1/3 *夏季休暇、リフレッシュ休暇(計6日) *ボランティア休暇 他 (※求人に関する特記事項欄参照)] | | |

5 その他の労働条件等

| | | | |
|----------|---|-------|-------|
| 加入保険 | 雇用 労災 公災 健康 厚生 | 退職金共済 | 退職金制度 |
| | 財形 その他() | 未加入 | なし |
| 企業年金 | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし | | |
| 入居可能住宅 | 単身用 あり 世帯用 あり [] | | |
| 利用可能託児施設 | あり 託児施設に関する特記事項 [必ずしも入れるとは限らない] | | |

6 会社の情報

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| 企業情報 | 従業員数 5,900人 就業場所 2,400人 (うち女性 1,650人) (うちパート 190人) | 設立年 昭和24年 資本金 労働組合 あり |
| 事業内容 | 診療及び学生教育 | |
| 会社の特長 | [] | |
| 役員/代表者名 | 学長 那須 保友 代表者名 | 法人番号 2260005002575 |
| 就業規則 | フルタイム あり | パートタイム あり |
| | 職務給制度 なし | 復職制度 なし |
| 育児休業取得実績 | あり | 介護休業 あり 看護休暇 あり |
| 外国人雇用実績 | [] | |

求人に関する特記事項

*採用決定時期によって就業開始日が決定されます。
 *勤務評価の結果によっては、無期雇用となる可能性があります。
 *勤務評価の結果によっては、任用更新時に特別昇給があります。
 *雇用する予算が確保された場合のみ契約更新可能です。
 *年次有給休暇は、雇用開始日から付与(年間20日:雇用開始日に応じて付与日数は変動します。)
 *採用内定された方は、採用前に自己負担でワクチン接種などをお願いしています。
 *採用内定された方には原則、新型コロナウイルスのワクチンを3回以上接種した証明書を採用予定日までに提出いただきます。(院内感染対策に関する基本方針・取り組みのため)
 *岡山大学病院指定の履歴書を提出してください。
 【必要な免許・資格について】
 メディカルクラーク, 医療事務管理士, 診療報酬請求事務能力認定試験,
 医科2級医療事務実務能力認定試験, ドクターズクラーク 等
 【休日等補足】他、子の看護養育休暇、結婚休暇 等あり
 【マイカー通勤に係る補足事項】
 片道8km以上、有料入構許可証(年額:30000円)要。
 マイカー通勤での駐車費用は駐車場により異なります。

7 選考等

| | | | | | |
|-------|--|-----------|-----------|------|------|
| 採用人数 | 1人 | | | 募集理由 | 欠員補充 |
| 選考方法 | 書類選考 | 面接(予定 1回) | 筆記試験 | その他 | |
| 結果通知 | 即決 書類選考結果通知 書類到着後 14日以内 | 面接選考結果通知 | 面接後 14日以内 | その他 | |
| 通知方法 | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール | その他 | | | |
| 日時 | 随時 [] | | | | |
| 選考場所 | 〒700-8558 岡山県岡山市北区鹿田町2丁目5-1 市内電車清輝橋駅 から 徒歩10分 | | | | |
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイカー [その他 必要な資格の写し] | | | | |
| | 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ [] | | | | |
| | 郵送の送付場所 〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 岡山大学病院医事課採用担当 | | | | |
| | 応募書類の返戻 選考後は返却 | | | | |
| | 選考に関する特記事項 筆記試験は簡単なテストを実施します。 | | | | |
| 担当者 | 医事課総括主査 フタナベ 渡辺 電話番号 086-235-7583 内線 () FAX 086-235-7635 Eメール | | | | |