

職員募集要項（各月 1 日付採用）

職 種	雇用形態	有期職務限定職員
	募集職種・人数	ドクターズアシスタント（外来） 複数名
	業務内容	●主に電子カルテを用いた業務です。 (1) 医療文書作成・補助業務 - 各種診断書、要介護及び要支援認定に伴う主治医意見書の作成 - 診療情報提供書作成、返書作成 等 (2) 外来診察時のオーダーリングシステムへの入力業務 - 病名代行入力 - 診察、検査、処置代行入力 - 各種指導料代行入力 - CD-R 出力依頼 - 患者への説明 等 (3) その他 - 診療データ整理 - カンファレンス資料作成 等 ※病棟、歯科または医療情報部へ担当替えの可能性あり ※詳細な業務内容については、見学説明会でもご案内しております（毎月第 2 木曜日開催・事前予約制（TEL:06-6645-2721～2））。 ※学習支援として医師による疾患の講義を実施しております。（2 か月に 1 回程度）
待 遇	雇用期間	各月 1 日～2024 年 3 月 31 日（単年度契約）※更新の可能性あり ※無期職務限定職員（定年制）登用制度あり
	勤務地	大阪公立大学医学部附属病院（大阪市阿倍野区旭町 1-5-7）
	給料	月給 190,000 円
	諸手当	通勤手当、時間外勤務手当 等
	賞与	年 2 回（6,12 月）支給 勤務状況、社会状況を勘案し決定する
	昇給	あり
	休日・休暇	土・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 20 日付与 ※契約月数により有給付与日数の変更有り 夏季休暇（2022 年度実績 5 日）、忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇 等
	勤務日・時間	月～金曜日 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分（実働 7 時間 45 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	- 本学就業規則に基づき、給与支給は勤務当月の支給となります - 上記待遇については令和 5 年 5 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 - 兼業（副業）については原則禁止となっております。

応募・選考	応募資格	一般的な PC スキル(ワード、エクセル、表計算、電子メール送受信等)をお持ちの方 ※コミュニケーション能力のある方を歓迎します。(多職種との連携が必要です。) ※医師事務作業補助者・医療事務として勤務経験が3年以上ある方は尚可とします。【未経験でも応募可能です。】 ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分から2年を経過していない者
	応募方法	■下記書類を郵送してください。 ・既卒かつ職務経歴がある方・・・(1)(2)(3)(4)を郵送 ・職務経歴のない方・・・(1)(3)(4)を郵送 (※(3)は、取得見込の方は提出不要です。) (1) 採用申込書(履歴書)(指定様式・HPからダウンロード) (2) 職務経歴書(様式自由・A4サイズ) (3) 資格(免許)のコピー(A4サイズ) (4) PC操作の習熟度や使用頻度についてのアンケート ■提出・問い合わせ先(見学説明会の申し込みもこちらへ) 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7 公立大学法人大阪 医学部・附属病院事務局 人事課人事担当 岡林 (TEL:06-6645-2721～2)
	選考方法	(1) 選考内容 書類選考、面接試験 (2) 面接試験日及び試験場所 書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。 (3) 合格発表 選考結果は、申込者全員に文書で通知します。
	その他	(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が明らかとなった場合、当該職種の資格取得見込の者が資格を取得できなかった場合、日本国籍を有さず採用日において法令により永住が認められない場合、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。 (就業困難な健康状態の場合、合格を取り消す可能性、産業医の面談を受けていただく可能性があります。) (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、「個人情報の保護に関する法律」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。) (3) 選考当日の集合時刻より30分以上遅れた場合は、選考を行いません。