

大阪大学医学部附属病院 特任事務職員公募

1. 職名	特任事務職員 ※任期付常勤
2. 募集人数	1名
3. 所属	医学部附属病院
4. 勤務場所	吹田キャンパス
5. 専門分野	—
6. 職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数病棟、複数診療科に係る医師事務作業補助業務(診断書などの文書作成補助、診療記録への代行入力、医療の質の向上に資する事務作業(診療に関するデータ整理)等)(原則、2診療科担当から段階的に担当数を増やし、順次スキル向上を図る。)</li> <li>・各診療科、各病棟専属の医師事務作業補助者の休暇取得時のフォロー、新人フォロー</li> <li>・入退院情報の集約に関する事務業務</li> </ul>
7. 応募資格	[必須条件]
	<p>パソコンの基本操作(エクセル・ワード等)ができる方。 コミュニケーション力があり、業務に対して積極的に取り組む方。</p>
7. 応募資格	[望ましい条件]
	<p>医師事務作業補助者としての勤務経験がある方</p>
8. 採用日	2026年5月16日(以降できるだけ早い日)
9. 契約期間	<p>採用日から2027年3月31日まで ※ 雇用期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新する可能性があります。ただし、「73.国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、更新する場合であっても、最長で当初採用日から5年までとなります。</p>
10. 試用期間	6か月
11. 勤務形態	<p>「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a> 月曜日～金曜日(祝日等を除く。) 8時30分～17時15分(休憩45分)</p>
12. 給与及び手当	<p>「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a> 基本年俸3,919,200円(12分の1の額を月額基本給として毎月支給) 超過勤務手当、通勤手当、看護職員等臨時調整手当 (住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない) (当分の間、基本年俸額を12で除した額に100分の2.24を乗じた額を、看護職員等臨時調整手当として上乗せ支給。)</p>
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
14. 応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書(写真貼付)1部</li> <li>本学HP掲載の様式(下記リンクよりダウンロード)による履歴書もしくは市販の履歴書等</li> <li>「応募用履歴書(事務系職用)」 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</a></li> <li>・医師事務作業補助者に係る研修の修了証をお持ちの方は修了証の写し</li> <li>※ 職歴については詳細に記入してください。</li> <li>※ 医師事務作業補助者の経験がある方は従事した業務内容を詳しく記載してください。</li> </ul>

	<p>※ なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p> <p>※ 応募書類については返却いたしません。</p>
15. 送付先及び問合せ先	<p>次の宛先に送付してください。メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。 (メールの場合)</p> <p>ibyou-soumu-jinji■office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※件名を「特任事務職員(医師事務作業補助者)応募」とすること</p> <p>※添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで添付ファイルを送付すること(郵送の場合)</p> <p>〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 2-15 大阪大学医学部附属病院総務課人事係 宛</p> <p>※封筒の表に、「特任事務職員(医師事務作業補助者)応募書類在中」と朱書きすること</p> <p>※書留郵便で送付すること</p> <p>※履歴書にはメールアドレスを記載ください。</p> <p>&lt;担当者&gt;</p> <p>人事係(長尾) 電話番号 06-6879-5026</p> <p>E-Mail ibyou-soumu-jinji■office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※メール送信時には、■を@に変換してご利用ください。</p>
16. 応募期限	2026年4月17日(金)正午。ただし、候補者が決まり次第、応募を締め切ることがあります。
17. 選考方法	<p>第一次選考:書類審査</p> <p>第二次選考:面接審査</p> <p>※面接審査の案内は書類審査通過者にのみ、応募期限の2週間以内に行います。</p> <p>※面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。</p>
18. その他	<p>上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p> <p>※以上の労働条件等については本採用情報掲載時点のものであり、変更等の可能性があります。</p> <p>※採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。</p> <p>※安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html">https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</a></p> <p>※大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。 <a href="http://www.di.osaka-u.ac.jp/">http://www.di.osaka-u.ac.jp/</a></p> <p>※敷地内原則禁煙</p> <p>※お車での通勤はできません。</p> <p>※本院では、院内感染防止の観点から入職までに B 型肝炎、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘のワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを推奨しております。</p> <p>詳細はこちら( <a href="https://www.hosp.med.osaka-u.ac.jp/home/hp-infect/file/manual/9.pdf">https://www.hosp.med.osaka-u.ac.jp/home/hp-infect/file/manual/9.pdf</a> )をご確認ください。なお、接種等費用については、自己負担になります。</p>

19. 募集者

国立大学法人大阪大学