大阪大学
OSAKA UNIVERSITY

大阪大学歯学研究科　特任事務職員公募

概　要	歯学研究科では以下のとおり特任事務職員を募集します。
1. 職名	特任事務職員
2. 募集人数	1名
3. 所属	歯学研究科事務部
4. 勤務場所	吹田キャンパス（大阪府吹田市山田丘 1-8）
5. 専門分野	-
6. 職務内容	歯学研究科業務課における歯学部附属病院事務業務 ・各種書類管理（スキャン業務等） ・診断書等の文書作成補助 ・入院時の案内等病棟での患者対応 ・診療記録の入力補助および代行入力 ・がん登録等の統計および調査 ・診療録および退院サマリー監査 ・歯科医師に対する電子カルテ操作指導 ・各種委員会等への出席 ・その他、業務課および病棟における事務作業　等
7. 応募資格	[必須条件] ・診療情報管理士の資格を有する者 [望ましい条件] ・総合病院等において勤務実績があること ・がん登録実務　初級者認定以上の資格を有すること
8. 採用日	2023 年 10 月 1 日以降できるだけ早い時期
9. 契約期間	採用日から 2024 年 3 月 31 日まで ※　雇用契約期間満了後、更新の可能性あり （ただし、採用日から最長 5 年を期限とする）
10. 試用期間	6 か月
11. 勤務形態	「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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 週 5 日（月曜日～金曜日、休日を除く）・1 日 8 時間勤務 8:30～17:15（休憩時間 12:15～13:00）
12. 給与及び手当	「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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸 4,126,500 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 （※　住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない）
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	・履歴書（写真添付） ・診療情報管理士認定証の写し（A4 サイズ） 1部 ※ 以下のサイトより、「各種様式ダウンロード」の項から「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links ※ なお、応募書類による個人情報は、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。 ※ 応募書類については返却いたしません。
15. 送付先及び問合せ先	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） 応募書類を添付の上、下記の E-Mail アドレスまで送付ください。 si-soumu-jinji@office.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「【応募】特任事務職員（業務課）」とすること ※ 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） 応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送ください。 〒565-0871 吹田市山田丘 1-8 大阪大学歯学研究科総務課人事係 宛 ※封筒の表に、「特任事務職員（業務課）応募書類在中」と朱書きのうえ、簡易書留にて郵送又は持参してください。 ＜担当者＞ 総務課人事係 相川 電話番号 06-6879-2834 人事係窓口対応時間 平日 8:30 ～ 17:15
16. 応募期限	候補者が決定次第締め切ります。
17. 選考方法	書類審査を行ったのち、面接審査を行います。 ※面接のための交通費及び宿泊費等は応募者の負担とします。 ※書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。
18. その他	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。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 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、変更の可能性があります。 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。 http://www.danjo.osaka-u.ac.jp/ ※ 敷地内原則禁煙
19. 募集者	国立大学法人大阪大学