

社会福祉法人 兵庫県社会福祉事業団

病院事務職員（正規職員）採用試験案内

病院事務経験者を対象とした採用試験を実施します。

この採用試験は、病院事務経験を10年以上有する方で、即戦力として、病院事務を担える方を募集します。

採用後は、当事業団が兵庫県からの指定管理により運営している兵庫県立リハビリテーション中央病院又は兵庫県立リハビリテーション西播磨病院に勤務し、病院事務に特化した当事業団の事務職員として、両病院の管理及び運営の一翼を担っていただきます。

◆兵庫県立リハビリテーション中央病院



◆兵庫県立リハビリテーション西播磨病院



安心して長く働くことができる法人です。

項目	ポイント	概要
休日	令和2年度の 年間休日は127日！！	当法人の休日制度は、週休2日制(事務職員の週休日:土曜日・日曜日)を採用し、祝日及び休日も休みです。そのため、法律により毎年必ず取得する年休5日分も含めると、今年度の年間休日は 127日になります。
休暇	法令を上回る休暇制度！！	■年次有給休暇 毎年20日付与(4/1採用者は初年度のみ15日) ■育児休業・短時間勤務 子が3歳になるまで取得可能 (短時間勤務:一定の要件を満たせば、小学1年～3年の間、再取得可能) ■独自の休暇制度 厚生休暇、病気休暇、結婚休暇など多数
福利厚生	職員の生活をサポート！！	■見舞金(自然災害の被害、疾病による療養、結婚、出産、子の入学など) ■生活資金の貸付 ■サークル活動の補助 など

1 募集職種・受験資格等

募集職種	主事(職能給給料表Ⅱ表の適用を受ける事務職員)
業務内容	病院事務全般 ※採用後、従事する具体的な業務については、経験等を踏まえて決定
受験資格	次のすべての要件に該当する方 ① 病院事務経験を10年以上有する方で、採用後、即戦力として病院事務を担える方 ② 採用時の年齢が59歳以下の方(昭和36年4月2日以降に生まれた方)
採用予定日	① 令和2年度中途採用(採用日応相談) ② 令和3年4月1日付採用
採用予定者数	若干名
勤務先	① 兵庫県立リハビリテーション中央病院(神戸市西区曙町1070) ② 兵庫県立リハビリテーション西播磨病院 (たつの市新宮町光都1丁目7番1号) ※兵庫県立リハビリテーション西播磨病院における病院経理事務については、西播磨総合リハビリテーションセンター総務部総務課が担っているため、同センター所属の主事として勤務する場合があります。 ※採用後、両病院内又は両病院間で人事異動することがあります。

2 試験日・試験内容等

試験日	令和2年8月26日(水)
募集期間	令和2年7月13日(月)から令和2年8月18日(火)
試験会場	兵庫県社会福祉事業団事務局(〒651-2134 神戸市西区曙町1070) ※兵庫県立総合リハビリテーションセンター内
試験内容	①適性検査(マークシート方式) ・パーソナリティに関する適性検査(気質・意欲・態度等) ・事務処理能力に関する適性検査(計算・語彙力等) ②個別面接試験
合格発表	受験者全員に、合否通知を郵送

※1 試験当日の集合時間については、応募締切後、別途、文書によりお知らせします。

※2 試験当日は、受験票、筆記用具を持参してください。

※3 時計を持参する場合は、時計機能だけのものに限りです。スマートフォン等を時計として使用することは認めません。

※4 試験会場への乗用車などの乗り入れや、試験会場周辺での駐車は原則禁止します。

3 受験手続

申込先	〒651-2134 神戸市西区曙町1070 社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団 事務局人事管理課 TEL: 078-929-5655(代表) E-mail: saiyo@hwc.or.jp (電話照会: 9時～17時(土曜日・日曜日・祝日除く))
申込方法	提出書類に必要事項を記入のうえ、写真を貼って、申込先まで郵送又は持参
応募締切	令和2年8月18日(火)17時まで
提出書類	① 受験申込書: 別紙様式 ② 自己申告カード: 別紙様式 ③ 病院事務に関する職務経歴書: 別紙様式 ④ 受験票: 別紙様式 ⑤ 写真2枚(4.0cm×3.5cmで裏面に氏名を記入し、受験申込書・受験票に貼付) ⑥ 返信用封筒(長形3号で受験票送付先を記入し、84円切手を貼ったもの) ※ 事業団のホームページに試験案内(提出書類含む)を掲載しています。 ※ ホームページから書類を印刷し使用する場合は、必ずA4判サイズの白紙に 黒色インクで印刷してください。(URL: http://www.hwc.or.jp/) 【個人情報の取扱】 提出種類は、当事業団の採用業務及び採用後の適切な人事労務管理目的にのみ使用します。 また、個人情報は、法律によって認められる場合を除き、応募者本人の同意を得ずに第三者への開示・提供することはありません。
受験票の返送	受験票は、応募締切後、試験当日の集合時間等を明記した文書と併せて、郵送いたします。 令和2年8月24日(月)になっても文書が到着しない場合は、同日17時までに電話で必ず照会してください。

4 給与・休日休暇等

初 任 給	初任給については、病院事務における前職の給与をもとに決定します。
諸 手 当	勤務地手当(勤務地により支給割合異なる)、資格手当(介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員のいずれかの資格取得者:5,000円)、扶養手当(6,500円～)、住居手当(上限28,000円)、通勤手当(上限59,000円)、期末・勤勉手当(令和元年度実績4.45ヶ月)等について、規則に基づき支給します。 ※令和2年4月時点 ※資格手当:業務実績に応じて翌月に支給 (例:4月新規採用者:4月実績分を5月給与で支給)
昇 給	規定に基づき、通常の場合は年1回昇給します。
休日休暇等	■週休2日制(週40時間) ■年次有給休暇(1年間に20日、4月新規採用者は15日) ■特別休暇 厚生休暇(上限5日)、結婚休暇(上限5日)、子の看護(上限10日)、家族の介護(上限10日) 産前産後休暇(出産予定日8週間前の日から産後8週間を経過するまでの間) 等 ■育児休業・短時間勤務 子が3歳に達するまで取得可 (短時間勤務:一定の要件を満たせば、小学1年～3年までの間、再取得可能) ■その他 介護休業、病気休暇 等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

5 福利厚生

健 康 管 理	毎年、定期健康診断を実施しています。
職員互助会	結婚、出産等の祝品や災害見舞金等の給付制度があります。 指定宿泊施設の割引制度があります。 スポーツ大会等のレクリエーション事業を実施しています。

6 試験会場案内

