

求 人 票

医療サービス課 専門員（常勤職員・患者支援室長候補）

名 称	千葉大学医学部附属病院			病院長	大鳥 精司	
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区亥鼻 1-8-1					
担 当 係	総務課人事企画調整室人事調整係		電 話	043-222-7171（内線 6019）		
病 院 概 要						
診 療 科	総合（35 科）	病床数	一般 768 床・精神 41 床・感染症 5 床			
総 職 員 数	約 3,175 名	患者数	1 日 外来 約 2,500 名 ・ 入院 約 720 名			
採 用 関 係						
採 用 人 員	1 名		採用 年 月 日	令和 9 年 1 月 1 日以降（応相談） ※令和 9 年 3 月までの着任を想定		
応 募 資 格	1) 組織における管理・マネジメント業務の経験を有する方 2) 大学卒業後 11 年以上（短大卒 14 年以上、高校卒 16 年以上）の職務経験を有する方 ※本学の 4 級の級別資格基準による目安（経験年数は履歴書等により算定） 3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、企画力及び行動力を有する方 4) 院内外の関係者と円滑なコミュニケーションを図ることができる方 5) Word、Excel、電子メール等の基本的なパソコン操作ができる方 ※患者支援、医事、総務、人事・労務等の業務経験又は医療機関勤務経験があれば尚可					
採 用 条 件	専門員（常勤職員・雇用期間の定めなし） ※副課長級（一般職俸給表（一）4 級）を想定 ※試用期間 6 か月（試用期間中の労働条件に変更なし） ※令和 9 年 4 月以降、患者支援室長への配置を想定（勤務実績等を踏まえて決定）					
職 務 内 容	1) 患者支援室の管理・運営及び院内関係部署との連絡・調整 2) クラーク・医師事務作業補助者の人事・労務管理に関する業務 3) 患者等による暴言・暴力等への対策の企画・立案・対応、院内巡回等 4) 所掌委員会等の管理運営（情報収集、資料作成等） 5) その他患者支援室の運営に関する業務					
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院医療サービス課患者支援室					
勤 務 時 間 等	平日 8:30～17:15（休憩 1 時間） 週 38 時間 45 分勤務 休日：土・日・祝日、年末年始 時間外勤務：あり（月平均 20 時間程度）					
待 遇	給 与	俸給月額 309,800 円～396,500 円 ※一般職俸給表（一）4 級を想定。採用時の級・号俸は、 学歴・職務経験等を考慮し、履歴書に基づき決定します。 【想定年収】約 588 万円～約 752 万円 （地域手当 12.5%、期末・勤勉手当 4.42 月分、 役職段階別加算を含む概算） ※扶養手当、超過勤務手当等は別途支給			社会保険	有
					年金制度	有
	通勤手当	月額 150,000 円（最高限度）			宿 舎	無
	住居手当	月額 28,000 円（最高限度）			昇 給	年 1 回 （毎年1月）
	賞 与	年 2 回（6 月、12 月） 年間 4.42 月分（標準）				
選 考 方 法						
第 1 次選考	書類選考	① 履歴書（当院指定様式） 1 通 ② 面接シート（当院指定様式） 1 通 卒業証明書 1 通 又は卒業証書の写し（A4 サイズ） ④ 職務経歴書（様式任意） 1 通 ※①②は、下記当院 HP からダウンロードしてください。 ※提出書類は、選考結果にかかわらず返却しません。			書類提出期限： 随時受付（採用者が決定 次第、締め切ります） ※封筒の表に「医療サー ビス課専門員（常勤）応 募書類在中」と朱書きの うえ、上記担当係へ郵送 してください。	
第 2 次選考	面 接	書類選考の合格者に日時等を通知します（面接時の交通費、宿泊費の支給 はありません）。※必要に応じて、面接を複数回実施する場合があります。				
総 合 結 果 の 通 知		面接実施後、速やかに通知します（20 日以内を目安）。				
そ の 他 採用内定後について		●雇入時健康診断は、最寄りの医療機関で受診のうえ、入職時に健診結果（様式指定）を提 出してください。 ●業務内容の変更範囲：法人が指定する業務 ●就業場所の変更範囲：当院内（法人が指定する部署）				

（注）本学の給与規程は給与法（国家公務員）に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

（当院HP求人ページ <https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html>）