

平成28年度三田市職員採用

三田市民病院職員募集要項

【事務職(病院SE)】

三田市は今、「急成長都市」から「成熟都市」に大きく飛躍しています。
この三田で、患者の皆様とその家族のために、

「安心、納得、心のこもった医療」の提供を目指し、

自分を磨き、頑張る人を求めています。



試験日 平成27年11月7日(土)

受付期間 平成27年9月28日(月)～10月29日(木)必着
(ただし、土曜及び日曜、祝日を除きます。)

【お問い合わせ先・受付】三田市民病院事務局総務課

☎ (079) 565-8605 (直通) FAX (079) 565-8011

三田市民病院ホームページ <http://www.hospital.sanda.hyogo.jp>

1 職種・採用予定人員・受験資格

職種	採用人員	受験資格 ※「受験資格における注意事項」を確認すること
事務職【病院SE】	1名	・昭和50年4月2日以降に出生した人で学校教育法に規定する高等学校以上の学歴を有する人 ・医療機関における医事会計システム、オーダーリングシステム、電子カルテシステムのいずれかのシステムに関する保守業務経験が、直近5年間で通算して2年以上(平成28年3月末時点)ある人 ・医療情報技師(日本医療情報学会)の資格を有する人、または、平成27年度同資格取得見込みの人

【受験資格における注意事項】

注) 地方公務員法第16条(欠格条項)の各号のいずれかに該当する人は受験できません。

①成年被後見人又は被保佐人

②禁固以上の刑に処せられ、その執行を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

③三田市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

④人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法に規定する罪を犯し刑に処せられた者

⑤日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

注2) 資格取得見込みの採用試験合格者が、資格取得できなかった場合は採用できません。

2 業務内容

事務職【病院SE】：①電子カルテ運用調整・保守・管理
②ネットワークシステムの管理
③データベース管理等
④情報関連のヘルプデスク、サポート業務
⑤簡易プログラム作成
⑥インターネット端末の運用調整・保守・管理
⑦その他院内システム及び事務に関すること

3 採用試験

1 試験日・場所

日	時	場	所
平成27年11月7日(土)		三田市民病院	3階講堂 三田市けやき台3丁目1番地1

※詳細につきましては、申込み後配布する「受験要領」を参照ください。

2 試験科目等

科目	時間	試験内容
教養試験	60分	一般常識、言語能力、数的能力等について
専門職試験	90分	専門職としての基本的な知識等について
作文試験	60分	課題に対する思考力及び表現力等について
個別面接	20分	個別による面接試験

※受験人数によっては、終了時間が遅くなる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

3 試験当日持参するもの

受験票・筆記用具（HB鉛筆・消ゴム等）及び昼食等

4 試験結果

平成27年12月初旬～中旬に発表予定

※受験者全員に合格・不合格を通知します。

5 待遇（平成27年4月1日現在）

1 初任給

大学卒（4年制） 197,300円程度（地域手当7%を含む）

高校卒 162,400円程度（地域手当7%を含む）

※職歴期間は、上記金額に加算することがあります。

※H28.4に変更となる場合があります。

2 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当などを規定に基づいて支給します。

6 採用時期

合格者は、平成28年4月1日付で採用予定です。

7 応募手続き

- 受付期間 平成27年9月28日（月）～10月29日（木）
（土曜及び日曜、祝日を除きます）
郵送の場合は、10月29日（木）午後5時00分到着分までとします。
- 受付時間 午前8時30分から午後5時00分まで
- 受付場所 〒669-1321 三田市けやき台3丁目1番地1
三田市民病院 事務局 総務課 Tel.079-565-8605(直通)
- 提出書類 ① 受験申込書：1部
（当院所定の用紙に必要事項を記入のうえ上半身脱帽の写真貼付）
《写真サイズ：たて5.0cm×よこ4.0cm》
② 受験票：1部
（当院所定の用紙に必要事項を記入のうえ上半身脱帽の写真貼付）
《写真サイズ：たて5.0cm×よこ4.0cm》
③ 資格取得者：資格証等の写し

資格取得見込者：医療情報技師試験の受験票の写し
若しくは合格発表の写し

④ 実務経験申告書

⑤ 試験結果通知用封筒：1通

【92円切手を貼付した長形3号（A4版ヨコ3つ折り）封筒】に「あて先」を明記のうえ提出してください。

※応募書類を郵送される場合は、受験票返送用封筒が必要なため[2通]同封してください。

8 その他

- 1 本試験の受験にあたり提出された書類等は、返却しません。
- 2 提出書類に不備があった場合は、その理由に関わらず失格となりますのでご注意ください。
- 3 受験に際して当院が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な実施のみを目的として利用し、適切に管理します。
- 4 試験合格者には、追って採用前健康診断票の提出を求めます。健康診断の結果を受けて最終合格といたします。

○募集要項を郵送で希望される場合

- 1 封筒に「受験職種」と「募集要項請求」と明記してください。
- 2 返信用の封筒（長形3号に限る）に120円切手を貼り、必ず同封してください。返信用封筒がない場合、お送りすることができないのでご注意ください。
- 3 郵送対応は[10月19日（月）午後5時00分]総務課到着分までとします。

○応募書類を郵送する場合

- 1 応募書類を郵送する場合は、本要項に記載されている書類を必ず同封のうえ郵送してください
- 2 郵送での受付は、[10月29日（木）午後5時00分]総務課到着分までですので、郵送の際には余裕をもってお送りください。