

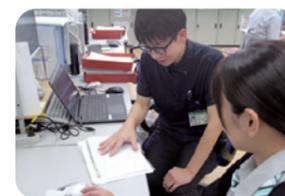
今号のマイスターは...



人事課 事務職員 大橋 諒一さん
おおしりょういち

マイスターに Q&A

- Q. この職種を目指したきっかけは？
A. 医療や福祉分野に興味があり、大学で医療事務について学んだことがきっかけです。
- Q. 当院を選んだ理由は？
A. 大学で学んだ知識を活かし、地域に貢献できると感じたため就職を決めました。
- Q. 今後の目標・意気込みをどうぞ。
A. 今年から人事課へ異動となり、30代にして0からのスタートですが、課や病院、延いては地域に貢献できるように精一杯がんばります。
- Q. 趣味または特技(今はまっていること)はなんですか？
A. 趣味は読書です。漫画もたまに読みます。面白い言い回しや、表現・考え方などを発見できるのが楽しいです。
- Q. 尊敬する人は誰ですか？
A. いつも明るく、家族を支えてくれている妻です。



いつも元気に笑顔で働くヒミツを教えてください。笑顔の「匠」の素顔に迫るコーナーです♪
ここでは、日々の業務や職種についても詳しくご紹介いたします。

人事課の役割

人事課は「当院に望ましい人材を採用する」「当院に必要な人材を育成する」「人材を適材適所に配置する」「職員が労働力を発揮できるように環境を整備する」の大きく4つの役割を担っています。「職員の労働力を最大限に発揮させ、労働生産性を高めることで、病院理念の実現に貢献すること」をミッション(使命)としています。

業務としては合同就職説明会への参加や試験の実施など職員の「採用」に関すること、人事異動、昇進昇格、委員会やプロジェクトなど「配置・異動」に関すること、職員の研修や人事考課など「育成・教育

研修」に関すること、委託・派遣契約や規程の制定・改定など「その他」の業務があります。

私の業務について

主に看護師・助産師といった看護職の採用・異動・退職に関することに携わっていて、募集要項の作成、採用情報の掲載依頼、説明会への参加や見学・インターンシップの実施、採用試験などの業務を行っています。看護師は病院職員の過半数を占めており、病院の運営において重要な業務を担っていることはプレッシャーでもありますが、やりがいも感じています。昨年度までは医事請求課に所属していたため、人事課でのキャリアは短いですが、人事課の先輩方に学びながら日々の業務に取り組んでいます。

仕事をやる理由

看護師さん

私の担当する業務では看護部の要望を聴き、採用活動や研修に反映させるため、正確なコミュニケーションが必要不可欠です。そのため、細かいことでも確認・相談するように心がけています。

大橋さんのある日のスケジュール



- 08:30~09:00 インターンシップ対応
- 09:00~09:15 人事課打ち合わせ
- 10:00~11:00 就活サイト運営会社とのWeb面談
- 12:00~13:00 昼休憩
- 15:00~15:30 インターンシップ振り返り会
- 16:30~17:30 採用試験

人事課の皆さんと
(中央が大橋さん)



Group photo