

事務補佐員(契約職員)の募集について

名古屋大学医学部・医学系研究科医事課では、下記のとおり事務補佐員(契約職員)を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学医学部・医学系研究科医事課 (名古屋市昭和区鶴舞町 65)
2. 職 名 事務補佐員(契約職員)
3. 職務内容 診療情報管理業務全般
(退院サマリ確認、疾病・手術統計、DPC 確認、診療録の記載確認 等)
4. 募集人員 1名
5. 募集条件 1) 診療情報管理士認定試験の合格者又は平成30年3月31日までに合格見込みの者
2) パソコン操作及び Word・Excel に習熟している者
3) 心身ともに健康であり、協調性に富んでいること
6. 雇用期間 採用決定後、応相談～平成 30 年 3 月 31 日
・ただし、雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度毎に更新する可能性あり。(※更新する場合でも、雇用開始日から 3 年間を雇用期間の限度とする)
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金 週 5 日勤務、8 時 30 分～17 時 15 分、週 38 時間 45 分
2) 休憩時間 12 時～13 時
3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
4) 加入保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
5) 有給休暇 年次有給休暇(雇用後 6 月勤務後)、夏季休暇
6) 給 与 年俸制 2,520,000～(月額 210,000 円～)
7) 手 当 超過勤務手当(通勤手当、賞与、住居手当は支給なし)
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。面接日は追って連絡します。
9. 提出書類 履歴書(様式自由、写真貼付のこと)、診療情報管理士の資格を証明する書類等を提出先あて郵送してください。
封筒には、「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
提出先:〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町 65
名古屋大学医学部・医学系研究科医事課診療録管理係 担当:新田
TEL:052-744-2863
10. 応募期限 平成 29 年 10 月 19 日(木) 17 時必着
・ただし、応募期間内であっても随時選考を行い、採用者を決定することがあります。
11. そ の 他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
2) 応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。
3) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。