

## 診療情報管理士の募集について

採用形態	常勤職員（診療情報管理士・特定任期付）
募集人員	1名
就業開始日 （雇用期間）	平成30年4月1日～平成33年3月31日 ※任期のない職員への登用制度あり
応募資格	診療情報管理士の資格を有する者
業務内容	医学部事務部における下記業務 ・診療情報管理業務 ・DPC関連業務 ・診療報酬請求等医事業務 ・診療情報管理士としてのその他業務全般 ・一般事務（文書および報告書等の作成起案等）
勤務形態	日勤 月～金 8:30-17:00（休憩45分）
提出書類	1. 履歴書（所定の様式あり） 2. 調書（所定の様式あり） ※1. 2. については、当院ホームページからダウンロードしてご利用ください。 （URL） <a href="http://www2.hosp.med.tottori-u.ac.jp/recruit/">http://www2.hosp.med.tottori-u.ac.jp/recruit/</a> 3. 診療情報管理士認定証の写し 4. 養成学校の成績証明書（最終学歴のもの／卒後3年以上経過した者は不要）
応募期限	平成30年1月24日（水）正午必着
応募宛先	〒683-8503 鳥取県米子市西町86 鳥取大学医学部総務課人事係 宛 TEL(0859)38-7046 郵送もしくはご持参ください。 ※封筒に「事務職員（診療情報管理士・特定任期付）応募書類在中」と 朱書き願います。 ※提出書類は返却しません。
選考方法	一次試験：書類選考 二次試験：小論文、適性検査、面接 ※二次試験は一次試験合格者を対象に実施します。 ※試験結果は選考日より二週間後を目途に通知予定。
給与待遇等	別紙のとおり

## 給与待遇等について

初任給	月額 155,800 円～246,600 円 ※職歴に応じて決定
賞与	年2回（前年度実績 4.24ヶ月分） ※ただし、1年目は別途計算
昇給	年1回
諸手当	住居手当・通勤手当・扶養手当等
退職手当	有（6ヶ月以上勤続の場合）
休暇	年次有給休暇 年間20日 （4月採用の場合はその年の12月までに15日付与） 特別休暇（リフレッシュ休暇・結婚・産前産後・忌引等）
休業	育児休業・介護休業・その他（就業規則による）
福利厚生	健康保険（文部科学省共済組合）・厚生年金・雇用保険・労災保険・その他

(平成29年12月現在)

※給与・賞与額については、本学規程の改定により、変更となる可能性があります。