

平成30年度佐賀大学医学部
契約医療事務職員（診療記録センター）募集要項

1. 募集人員 契約医療事務職員 1名 （フルタイム）
2. 応募資格 診療情報管理士の資格を有する者
若しくは資格取得予定者
3. 職務内容 診療記録センターにおいて、DPC 業務，退院サマリ業務，がん登録業務，診療情報管理業務などを行う。
4. 提出書類
 - ・履歴書（指定様式、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付したもの）
*履歴書は、本学部 HP 教職員募集ページより取得してください。
 - ・職務経歴書（様式自由）
 - ・診療情報管理士認定証（写）（資格を有する者のみ）
5. 応募締切日 平成29年10月19日（木）17：00までに書類必着のこと
6. 書類提出先 〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：松尾）
*封筒表面に「契約医療事務職員（診療記録センター）応募書類在中」と朱書き下さい。
7. 選考期日 平成29年10月24日（火）13時00分
医学部管理棟3階総務課 集合（12時45分までにお集まりください。）
*ただし、応募者多数の場合は、書類選考を実施する場合があります。
8. 選考方法 書類審査、小論文、パソコンの実技試験及び面接の結果による
9. 採用予定時期 平成30年 4月 1日

10. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 契約医療事務職員 (フルタイム)
- (2) 任用期間 : 平成30年4月1日～平成31年3月31日
*以後更新は勤務成績により判断し、雇用期間は
本学規程により最長5年間
(ただし、勤務成績次第で期間の定めのない職員
として採用する場合あり。)
- (3) 給与 : 年俸制300万円/年～(勤務年数等により決定)
その他、規程により通勤手当支給
- (4) 勤務形態 : 週5日制、土・日・祝日休み
①8:30～17:15
②9:30～18:15
※ 日により、上記①②のいずれかの勤務形態をとります。
(休憩1時間)
- (5) 休暇 : 年次有給休暇
その他、本学規程による
- (6) 健康保険等 : 雇用保険有、国家公務員共済組合加入

11. 問い合わせ先 佐賀大学医学部総務課人事係 (担当: 松尾)

電話 0952-34-3028