

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. 募集者 佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員 1名（契約医療事務職員）
3. 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
4. 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。
5. 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）
6. 応募締切日 平成30年2月15日（木）17：00までに書類必着のこと
7. 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。
8. 選考期日 後日連絡
*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。
9. 選考方法 書類審査、小論文、実技試験及び面接の結果による
10. 採用予定時期 平成30年 4月 1日

1 1. 労働条件

- (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) 試用期間 : 試用期間なし
- (4) 就業場所 : 佐賀大学鍋島キャンパス (佐賀市鍋島5-1-1)
- (5) 給与 : 年俸制 300万円/年～
(経験年数により給与決定)
その他、規定により通勤手当支給。
- (6) 勤務形態 : 週5日制、土・日・祝日休み
① 8:30～17:15
② 9:30～18:15
(休憩1時間)
※ 日により、上記①②のいずれかの勤務形態を
とります。
- (7) 時間外労働 : あり、月平均20時間程度
- (8) 休暇 : 年次有給休暇年間20日付与
特別有給休暇 (産前産後、忌引、夏季休暇等)
- (9) 健康保険等 : 文部科学省共済組合、雇用保険加入
- (10) 備考 : その他詳細は、国立大学法人佐賀大学契約職員
就業規則等による

1 2. 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