

平成30年度佐賀大学医学部附属病院医事課
契約コーディネーター（契約職員（常勤））募集要項

1. 募集者 佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員 契約コーディネーター1名（契約職員（常勤））
3. 応募資格
 - ・ Word、Excel等の基本的なパソコンの操作ができる方
 - ・ 一般的なビジネス常識のある方
4. 職務内容
 - ① 病院情報管理システムの管理及び運用に係る業務
 - ② 診療データ及びソフトウェア等の管理及び運用に関する業務
 - ③ 病院情報管理システムに係る諸調査及び報告に関する業務
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（任意様式）
6. 応募締切日 随時
 - *応募があり次第、随時選考を行います。
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「契約コーディネーター応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考期日 後日連絡
9. 選考方法 書類審査、面接の結果による
10. 採用予定時期 平成30年11月1日

11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 契約職員 (常勤)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり
平成30年11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 : 月額142,600円～ (経験年数により給与決定)
賞与 有 (年2回 6月, 12月)
その他、本学規定により通勤手当, 住居手当支給
- (6) 勤務形態 : 週5日制 (38.75時間)
勤務時間 8時30分～17時15分
(休憩1時間)
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休日 : 土曜・日・国民の祝日、12/29～1/3
- (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

12. 問い合わせ先 佐賀大学医学部医事課 (担当: 北島)

電話 0952-34-3137