

平成30年度佐賀大学医学部
医事課 契約医療事務職員 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（診療報酬請求事務）
3. 応募資格
 - ・厚生労働大臣が認可した財団法人等の医療事務教育機関が発行する医療事務の合格証書を有する者
 - ・入院の診療報酬請求業務に係る実務経験を2年以上有する者
 - ・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 医学部附属病院における入院系医事業務
（診療報酬請求業務・DPC請求業務等を含む。）
5. 提出書類
 - ・履歴書（本学指定様式。以下から印刷し、使用してください。）
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/非常勤/履歴書様式.pdf>
 - ・職務経歴書（任意様式）
 - ・医療事務の合格証書（写し）
6. 応募締切日 随時
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：諸富）
*封筒表面に「契約医療事務職員（診療報酬請求事務）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 書類審査および面接の結果による
10. 採用予定時期 平成31年1月1日（採用時期については応相談）

1 1. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 契約医療事務職員
- (2) 雇用期間 : 平成31年1月1日(予定)～平成31年3月31日
*以後更新は、年度毎に勤務成績・経費等事業
計画により判断し、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、本学規定により通勤手当支給
- (6) 勤務形態 : 週5日制 8:30～17:15 (休憩1時間)
週38.75時間
(休日:土・日・国民の祝日、12/29～1/3)
- (7) 時間外労働:あり
- (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 佐賀大学医学部医事課 (担当:北島)
電話 0952-34-3137