

佐賀大学医学部医事課
契約コーディネーター（医療情報） 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
3. 応募資格	・ 電子カルテシステムの保守、運用業務の経験がある方 ・ 一般的なビジネス常識のある方 ・ システム開発及び保守、運用業務の経験がある方（歓迎） ・ ヘルプデスク対応の経験がある方（歓迎） ・ 以下のいずれかの資格を取得していることが望ましい 医療情報技師 基本情報技術者 情報セキュリティマネジメント
4. 職務内容	（雇入れ直後） ① 病院情報システムの管理及び運用・ヘルプデスクに係る業務 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 ④ 病院情報システムの各ベンダーとの連絡調整業務 ⑤ 病院情報システムを含む院内ネットワークのセキュリティ体制強化に関する業務 （変更の範囲） 変更なし
5. 提出書類	(1) 履歴書（指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付したもの） (2) 職務経歴書（任意様式） (3) 医療情報技師、基本情報技術者、情報セキュリティマネジメントの資格証（写） ＊履歴書は本学部ホームページ教職員募集ページより取得してください。 https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf ＊提出書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。
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任用係（担当：穴見） ＊封筒表面に「医事課契約コーディネーター 応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考方法	書類審査及び面接の結果による
9. 選考期日	後日連絡 ＊書類審査合格者に、履歴書記載のメールアドレスにご連絡いたします。
10. 採用予定時期	随時
11. 労働条件等	以下①～⑩のとおり
① 雇用形態	契約職員（フルタイム）
② 任用期間	期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 ＊以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。 ＊雇用期間は本学規程により最長5年間。ただし、5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、期間の定めのない職員となる可能性あり。
③ 試用期間	試用期間なし
④ 就業場所	（雇入れ直後）佐賀市鍋島五丁目1番1号 佐賀大学医学部 （変更の範囲）変更なし
⑤ 給与	（1）基本給：月給183,500円～（経験年数により給与決定） （2）賞 与：年2回（6月、12月に支給） （3）諸手当：本学規程により超過勤務手当、通勤手当、住居手当等を支給 通勤手当（上限150,000円） 住居手当（上限28,000円） 医療従事者等処遇改善手当（月10,000円） （4）退職手当：なし。ただし、毎年3月に年度一時金を支給 ＊年度一時金は、4月採用者は基本給1か月分を支給。 4月以外の採用者は年度内の在職期間に応じた金額を支給。
⑥ 勤務形態	週5日、38時間45分勤務 （月～金）8時30分～17時15分（休憩1時間）

	⑦ 時間外労働	あり
	⑧ 休日・休暇	土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇：採用時に付与（日数は採用日による）、毎年1月1日に20日付与 特別有給休暇：夏季休暇、産前産後休暇、忌引等
	⑨ 健康保険等	文部科学省共済組合（健康保険・厚生年金）、労災保険、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. 受動喫煙防止		あり（敷地内禁煙）
13. その他		(1) マイカー通勤可（片道2km以上） 駐車場代：年間12,000円 (2) 給与支給日：当月17日（17日が土日祝日等の場合は、その直前の休日等でない日）
14. 問い合わせ先		佐賀大学医学部医事課（担当：中島） 〔電話〕 0952—34—3137