

宮崎大学医学部医事課 ドクターズクラーク (病院特定常勤・育休代替職員) 募集要項

●募集職種	ドクターズクラーク（病院特定常勤・育休代替職員） 1名
●採用予定日	採用内定後できるだけ早い時期 (雇用期間は令和6年3月31日まで。 ただし、育休休業者が早めに復帰した場合には期間内でも雇用は終了します。)
●応募資格	以下に該当する者 (1) 診療情報管理士の資格を有する者 ※診療情報管理士の資格を未取得であっても、医療事務系資格を有する者もしくは医療機関での医師事務作業補助者としての経験を1年以上有する者は応募可。 (2) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセル）の出来る方
●仕事内容	本院に勤務する医師の事務作業補助 ①文書作成補助 ②診療録の代行入力 ③医療の質の向上に資する事務作業 ④行政上の業務
●その他	採用後、研修を実施する予定です。また、通信教育による診療情報管理士の資格取得を目指す方には学習のフォロー体制を整えています。
●選考方法	第1次選考・・・書類選考（結果については後日通知） 第2次選考・・・第1次選考により選考された方について面接日時等を案内
●応募方法	①自筆履歴書（市販のものに6ヶ月以内に撮影した写真貼付） ②面接調書（※別紙様式（ こちらからダウンロード ）） ③診療情報管理士認定証の写（※有資格者のみ） ※未取得の方は医療事務系資格所有を証明できるもの、もしくは医師事務作業補助者としての経験年数を証明できるもの（いずれも写の提出必須） 上記①②③を下記提出先に郵送又は持参 (封筒には「 医事課・ドクターズクラーク（育休代替職員）応募書類在中 」と朱書きしてください) ※応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承ください。 ※本学では、選考の結果、同等の能力とみなされた場合は障がい者手帳をお持ちの方を優先して採用します。
●応募締切	<u>適任者が決まり次第、募集を締め切ります。</u>
●提出先及び 問合せ先	〒889-1692 宮崎市清武町木原5200 宮崎大学医学部総務課学部系人事係 担当者：日高 電話：0985-85-9020
＜待遇等＞	
1) 身分	病院特定常勤職員（育休代替職員）
2) 試用期間	あり（6ヶ月）
3) 給与	年俸制 月額 142,000円～192,000円 (実務経験に応じて加算されます。)
4) 手当	通勤・住居・扶養・時間外勤務手当等
5) 賞与	あり（前年度実績：4.34ヶ月分） 6月・12月の年2回（在職期間に応じた額となります。） ※6ヶ月以上在籍するものに限る
6) 勤務形態	週5日（月～金、休日を除く）1日7時間45分 勤務時間 8:30～17:15（休憩60分） 時間外労働 あり（月平均10時間程度）
7) 休暇等	年次有給休暇は年間20日間（採用日より異なります。） 残日数は20日間までを翌年に繰り越せます。その他特別休暇（結婚、忌引、リフレッシュ、夏季、病気）があります。
8) 保険等	共済保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
9) その他	駐車場、宿舎、院内保育施設あり ※宿舎、院内保育施設については空き状況によっては入居、入所できない場合があります。