

宮崎大学医学部医事課診療情報管理士 (病院特定常勤・育休代替職員) 募集要項

●募集職種	診療情報管理士（病院特定常勤職員・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～令和6年2月15日まで (雇用期間更新の可能性あり。最長令和6年7月31日まで。 ただし、育児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	(1) 診療情報管理士の資格を有する者 (2) パソコン（エクセル、ワード）を使える方
●仕事内容	1. 診療情報管理業務 2. クリニカルパス業務 3. DPC関連業務 4. 診療録監査業務 5. 診療記録等の開示業務
●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
●応募書類	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 ※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、障害者手帳をお持ちの方を優先して採用します。
●応募方法	上記①②③を下記提出先に郵送又は持参 (封筒には「 医事課・診療情報管理士（育休代替職員）応募書類在中 」と朱書きしてください)
●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
●応募締切	<u>適任者が決まり次第、募集を締め切ります。</u>
＜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 ※6月以上在籍するものに限る 6月・12月の年2回（在職期間に応じた額となります。） (令和4年度実績：4.34ヶ月分)
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）
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。