

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) 募集要項

●募集職種	ドクターズクラーク（病院特定常勤）2名
●採用予定日	令和5年4月1日以降できるだけ早い時期
●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：平原 電話：0985-85-9027
＜待遇等＞ 1) 身分	病院特定常勤職員 ※雇用期間（3年間）がありますが、勤務成績の評価及び診療情報管理士免許を取得することにより雇用期間の定めのない職員として採用の可能性があります。
2) 試用期間	あり（6ヶ月）
3) 給与	年俸制 月額 156,000円以上 ※専門学校3年生課程卒業の場合 （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・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） 休日勤務あり（平日に振替になります）
7) 休暇等	年次有給休暇は年間20日間（採用日により異なります。） 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、産前、産後）、育児休業（無給）等があります。
8) 保険等	共済保険・厚生年金等・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。