宮崎大学医学部医事課診療報酬請求担当
（病院特定常勤・育休代替職員）募集要項

●募集職種	診療報酬請求担当（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	下記要件を満たす者 ①医療事務の資格を有する者 ②基本的なパソコン操作の出来る方
●仕事内容	診療報酬請求に関わる業務 医療の質向上に関する事務作業
●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試験を実施 （第２次選考の日程等については後日通知）
●応募方法	①自筆履歴書（市販の物に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医療事務系資格所有を証明できるもの（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・診療報酬請求担当（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
●応募締切	**適任者が決まり次第募集を締め切ります。**
●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：日髙 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）
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）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。