

# 宮崎大学医学部医事課診療報酬請求担当 (病院特定常勤) 募集要項

●募集職種	診療報酬請求担当(病院特定常勤) 1名
●採用予定日	令和6年5月1日以降できるだけ早い時期
●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	<b>適任者が決まり次第募集を締め切ります。</b>
●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:0985-85-9023
<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、勤務成績の評価および下記のいずれかの試験に合格することで 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。 ・診療報酬請求事務能力認定試験 ・診療情報管理士認定試験
2) 試用期間	あり(6ヶ月)
3) 給与	年俸制 : 月額 152,000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・12月の年2回(在職期間に応じた額となります。) (令和5年度実績:4.44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15~20時間)
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、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。