

事務職員（がん登録業務）の募集について

採用形態	常勤職員 事務職員（がん登録業務/育休代替）
募集人員	1名
雇用期間	平成29年4月1日～平成29年12月31日 ※産休・育休代替のため、任期の更新はありません。 ※雇用期間は変動する可能性があります。 （休業者が復帰した場合には、期間内でも雇用は終了します。 休業期間が延びた場合には、雇用期間も延びる可能性があります。）
応募資格	診療情報管理士資格 または がん登録実務初級者以上の認定試験合格者
業務内容	医療サービス課における下記業務 院内がん登録、地域がん登録、全国がん登録におけるデータの抽出及び作成 統計及び情報公開 鳥取県内の院内がん登録に関する情報収集及び院内がん登録実務者の育成 その他診療情報管理士としての業務、一般事務 ※採用後に必要に応じて国立がん研究センターが主催する研修を受講していただきます
勤務形態	日勤 8:30-17:00（休憩 45分）
提出書類	1. 履歴書（所定の様式あり） ※当院ホームページからダウンロードしてご利用ください。 （URL） http://www2.hosp.med.tottori-u.ac.jp/recruit/ 2. 診療情報管理士認定証の写し（取得者のみ） 3. がん登録実務初級者以上の認定試験合格通知の写し（当該試験合格者のみ） 4. 職務経歴書（任意様式）
応募期限	平成29年1月26日（木）正午必着
提出先	〒683-8503 鳥取県米子市西町 86 鳥取大学医学部総務課人事係 宛 TEL (0859) 38-7046 郵送もしくはご持参ください。 ※封筒に「事務職員（がん登録業務）応募書類在中」と朱書き願います。 ※提出書類は返却しません。
選考方法	一次試験：書類選考 二次試験：面接 ※二次試験は一次試験合格者を対象に実施します。
給与待遇等	別紙のとおり

給与待遇等について

初任給	月額 140,100円～246,100円 ※業務経験がある方は経験に応じて加算
賞与	年2回（前年度実績 4.14ヶ月分） ※ただし、1年目は別途計算
昇給	年1回
諸手当	住居手当・通勤手当・扶養手当等
退職手当	有（6ヶ月以上勤続の場合）
休暇	年次有給休暇 年間20日 （4月1日採用の場合はその年の12月までに15日付与） 特別休暇（リフレッシュ休暇・結婚・産前産後・忌引等） 年末年始
休業	育児休業・介護休業・その他（就業規則による）
福利厚生	健康保険(文部科学省共済組合)・厚生年金・雇用保険・労災保険・その他

(平成29年1月現在)

※給与・賞与額については、本学規程の改定により、変更となる可能性があります。