

東京医科歯科大学医学部附属病院 医事系事務職員（常勤）募集要項

1. 募集職種

医事系職員（常勤）

2. 募集人数

1名

3. 採用日

2020年3月1日以降

4. 雇用期間

任期の定めなし

5. 職務内容

診療情報管理業務

診療録監査業務

クリニカルパス作成、分析

DPC関連業務（コーディング、調査票作成）

診療報酬請求業務（査定・返戻管理）

その他医事関連業務

6. 応募資格

職務内容に掲げる業務の経験を3年以上有する者

（その他の医事関連業務経験を有する場合は、別途考慮します）

高等学校卒業以上の学歴を有する者

仕事に熱意があり、協調性に富んでいる者

パソコンの操作ができる者（ワード・エクセル等）

診療情報管理士資格を有する者が望ましい

7. 給与

本学給与規則等により支給（当月払い・支給日は毎月17日）

8. 諸手当

1) 通勤手当（最高55,000円限度）

住居手当（最高27,000円限度）

扶養手当

※本学給与規則等により、支給条件を満たした場合に支給

※月の途中に採用された方は、その月の通勤手当・住居手当は支給されません。

2) 実績に応じ時間外労働手当を支給

9. 賞与

年2回(6月・12月(計約3.9ヶ月分))

10. 昇給

年1回

11. 勤務条件

週38.75時間勤務(週休2日制)

12. 休暇

年次休暇、特別休暇(結婚、忌引、病気等)、育児休業制度等

13. 社会保険

国家公務員共済組合健康保険・共済年金・雇用保険 加入

14. 福利厚生

大学保養施設利用の他、(株)ベネフィット・ワンと提携して各種サービス利用可

15. 選考方法

1次選考:書類審査

2次選考:面接

3次選考:面接

16. 応募書類

1)履歴書(写真付)

2)診療情報管理士認定証(写) ※資格保有者のみ

17. 応募方法

下記担当に、応募書類を封入し、封書の表書きに「2020年3月1日以降採用 医事系職員」と記入のうえ郵送願います

書類選考のうえ、面接日時については担当から連絡をします

※応募された書類の秘密は保持しますが、返却いたしませんので予めご了解願います

18. 応募締切

適任者が選考され次第、締め切ります

19. 担当

〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45

東京医科歯科大学

総務部人事労務課医学系人事第係 寺島

〒113-8510 東京都文京区湯島 1-5-45

TEL : 03-5803-5930 (お問い合わせは電話でご連絡ください。)