

求人票

令和2年3月5日 現在

募集人員	事務補佐員(パートタイム職員) 1名
配属先	九州大学病院医療管理課(診療録管理室)
業務内容	診療録の管理に関すること 診療録の記載内容の監査及び指導に関すること 診療録の蓄積・分析・及びその情報提供に関すること NCD(National Clinical Database)登録に関すること 医師の診察に関する事務作業補助 上記の業務に付随する診療録に関する業務及び事務管理等
採用予定日	令和2年5月1日以降(応相談)
応募資格	・高卒以上 ・病院または診療所勤務(医事業務又は診療録管理業務)の経験があることが望ましい ・診療情報管理士の資格があることが望ましい ・Word、Excel等のパソコン操作の知識及び経験を有し、資料作成が出来ること ・ビジネス常識(電話対応や文書マナー)があり明るい方
応募書類	履歴書、職務経歴書(市販の様式で可) ※不採用の場合でも応募書類の返却はいたしません
応募期限	随時(採用者が決まり次第終了)
選考方法	書類選考後、面接のご連絡を申し上げます
待遇等	・身分 国立大学法人九州大学パートタイム職員 ・給与 1,037円/時間(昇給なし) ※令和2年3月現在 ・手当 通勤手当、時間外勤務手当 ※期末・勤勉手当(ボーナス)、退職手当等はなし ・社会保険等 社会保険、厚生年金、雇用保険等に参加 ・勤務条件 1日6時間(週30時間)、週休2日制(土日、祝日、年末年始) 勤務時間 8:30-15:30(休憩12:00-13:00) 勤務時間 9:00-16:00(休憩12:00-13:00) 勤務時間10:00-17:00(休憩12:00-13:00) ・雇用期間 令和3年3月まで(以後更新の場合あり 最長で採用の日から3年)

<応募書類の提出先及び問い合わせ先>

〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1

九州大学病院医療管理課(診療録管理室) 担当:野上、三輪

Tel 092-642-5353(ダイヤルイン)

※郵送する場合は、封筒表面に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。