

医事課事務補佐員（医師事務作業補助者）募集要項

- 募集人員 事務補佐員 3名
- 雇用予定期間 平成30年4月1日 ～ 平成31年3月31日
(予算、勤務成績等により次年度更新されることがあります。)
- 業務内容 医療支援センター医師事務作業補助者業務及び医事課業務
(1) 診断書等の医師が作成する文書作成補助
(2) 医師の指示に基づく電子カルテシステム（オーダーリングシステムを含む）への入力補助
(3) 医療の質の向上に資する事務作業（診療に関するデータ整理、診療内容の統計・調査、カンファレンスの資料準備等）
(4) 医師のレセプトチェックの補助
(5) その他、外来等での医師の事務作業補助
(6) 医師事務作業補助業務改善の企画補助（マニュアル整備等）
(7) その他、医事課が指示する業務
- 勤務時間等 就業形態：パート ※時間外勤務有り（月平均10時間程度）
月曜日～金曜日（週5日）
8：30～16：30（休憩1時間を含む。7時間勤務）
*休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12／29～1／3）
*休暇：年次有給休暇等
- 待遇等 給与：国立大学法人徳島大学有期雇用職員給与規則に基づく
加入保険等：雇用、労災、健康、厚生
マイカー通勤：通勤距離5Km以上に限り可
通勤手当：月額55,000円まで実費支給
(マイカー通勤の場合、年間18,000円の駐車料金が必要（自己負担）)
- 応募資格 以下の(1)と(2)の両方を満たす者
(1) ①～④のいずれかに該当すること
① 医師事務作業補助者の資格又は32時間研修の受講証明等を有する
② 医療秘書の資格を有する
③ 診療情報管理士の資格を有する
④ 医療事務の資格を有する
(2) パソコン操作（Word、Excel等）に通じ、データ入力その他、簡単な関数やグラフ機能を使用して資料作成ができること

- 応募書類 以下の（１）と（２）の両方を提出すること
 （１）履歴書（写真貼付（近影））※志望動機を必ず記載すること
 （２）医師事務作業補助者・医療秘書・診療情報管理士・医療事務いづ
 れかの資格の証書、または医師事務作業補助者３２時間研修の受
 講を証明する書類の写し
 ※ハローワークの紹介状がある場合は、一緒に提出してください。
- 応募期限 平成２９年１２月２２日（金）
- 選考方法 （１）第一次選考：書類選考（応募期限後に選考する）
 （２）第二次選考：面接（書類選考後に連絡する）
- 応募方法 上記の応募書類を、応募期限までに下記の書類送付先まで送付してくだ
 さい。
- 書類送付先 〒７７０－８５０３ 徳島市蔵本町２丁目５０－１
 徳島大学総務部人事課蔵本人事係
 Tel：０８８－６３３－７０１８
- ※業務内容、応募書類に関する照会先
 徳島大学病院医事課医療支援係
 Tel：０８８－６３３－７３８３