

## 徳島大学病院 医事課 特任職員 募集要項

- 1 所 属 徳島大学病院
- 2 配 属 部 署 医事課診療報酬請求係
- 3 職 種 事務職員
- 4 勤 務 時 間 (1) 1日7時間45分、週5日勤務（1週38時間45分勤務）  
(2) 8時30分から17時15分(休憩12:00～13:00)  
(3) 時間外勤務あり(月平均10時間程度)  
(4) 休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）
- 5 雇 用 形 態 特任職員
- 6 募 集 人 員 1名
- 7 雇 用 予 定 期 間 令和元年11月19日～令和2年5月6日
- 8 業 務 内 容 (1) 受診票のスキャンに関すること  
(2) 所掌事務の調査、統計等の補助に関すること  
(3) その他医事課の所掌事務のうち、上司の命を受けた事項に関すること  
※病院経験未経験者可（窓口業務ではありません。）
- 9 応 募 資 格 次の知識・経験等を有する者  
(1) 高等学校卒業以上  
(2) パソコン操作 ワード、エクセル等
- 10 給 与 等 (1) 月給 250,000 円  
(2) 諸手当 通勤手当(条件に該当する場合に支給)  
※マイカー通勤は通勤距離 5km 以上に限り可、年間 18,000 円駐車料金が必要（自己負担）  
※諸手当の支給については本学給与規則による  
(3) 社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 11 提 出 書 類 (1) 履歴書（市販の履歴書に写真を貼付したもの）  
(2) 職務経歴書（様式は任意）  
※提出書類送付前に徳島大学総務部人事課蔵本人事係（TEL 088-633-7018）に電話連絡してください。そのうえで、上記提出書類(1)及び(2)を14の提出先に提出してください。
- 12 応 募 期 限 応募者が一定数集まり次第、募集を締め切ります。
- 13 選 考 方 法 書類選考（第一次審査）及び面接（第二次審査）  
（第一次審査合格者には、面接日時を担当者から連絡する）  
※面接のための旅費、宿泊費等必要経費は応募者負担
- 14 応募書類の提出先 〒770-8503 徳島市蔵本町2丁目50番地-1  
徳島大学総務部人事課蔵本人事係あて  
※ 郵送の場合は、必ず「書留」にし、封筒の表に「医事課診療報酬請求係特任職員応募書類在中」と朱書すること

15 本件に関する問い合わせ先

(1) 業務内容等について

徳島大学病院医事課診療報酬請求係

TEL 088-633-7382

(2) 給与や勤務条件等について

徳島大学総務部人事課蔵本人事係

TEL 088-633-7018