

国立大学法人徳島大学病院専任事務系職員 募集要項

- 1 所 属 病院事務部
- 2 業 務 内 容
 - (1) 各種病院統計の月例処理
 - (2) 各種医療データの抽出
 - (3) 各種データ抽出ツールの作成及び管理
 - (4) 経営戦略策定・経営分析・シミュレーションなどの経営企画業務の支援
 - (5) 経営に関する報告業務の支援
 - (6) 病院事務部の事務に関すること
- 3 職 種 事務職員（情報系）
- 4 募 集 人 員 1 名
- 5 雇用予定日 令和8年4月1日
- 6 応 募 資 格
 - (1) 200 床以上の病床数を有する医療機関において、病院情報システムの各種マスターデータを活用する業務の勤務経験を 5 年以上有する者又は IT 企業等において、業務アプリ開発やデータマネジメント業務の勤務経験を 10 年以上有する者
 - (2) 一般社団法人日本医療情報学会による医療情報技師の資格を有することが望ましい。
- 7 勤 務 時 間
 - (1) 1 日 7 時間 4 5 分、週 5 日勤務（1 週 3 8 時間 4 5 分勤務）
 - (2) 8 時 3 0 分～1 7 時 1 5 分（休憩 1 2：0 0～1 3：0 0）
※労働時間については本学労働時間、休暇等に関する規則による
- 8 給 与 等
 - (1) 基本給 個人の経験により異なる
（例：大学卒業後民間経験 10 年：250,000 円程度
※民間勤務経験がすべて大学での勤務に直接役立つと認められる場合の金額です。）
 - (2) 諸手当 通勤手当、住居手当、期末・業績手当（賞与）等
（条件に該当する場合に支給）
 - (3) 社会保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
※ 基本給、諸手当については本学給与規則による
- 9 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（実務経験を有するもののみ、様式は任意）
 - (3) その他必要と認めるものは、後ほど依頼することがあります
- 10 応 募 期 限 令和8年1日30日（金）17時必着
- 11 選 考 方 法 書類選考（第一次審査）及び小論文・面接試験（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
- 12 応募書類の提出先
〒770-8503 徳島市蔵本町2丁目50-1
徳島大学法人運営部人事課蔵本人事係あて
※ 郵送の場合は、必ず「簡易書留」にし、封筒の表に「病院専任事務系職員
応募書類在中」と朱書すること
- 13 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 病院事務部経営企画課
TEL 088-633-7458 E-mail: ishihara.kazuhiro@tokushima-u.ac.jp
 - (2) 給与や勤務条件等について
徳島大学法人運営部人事課蔵本人事係
TEL 088-633-7018 E-mail: jnjin2c@tokushima-u.ac.jp