

徳島大学病院医事課 技術補佐員 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 技術補佐員
4. 雇 用 形 態 契約職員
5. 募 集 人 員 2名
6. 業 務 内 容 (1)診療報酬請求業務  
(2)DPCコーディング業務  
(3)医事関連マスタ管理業務  
(4)その他、医事課が指示する業務
7. 雇用予定期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
(次年度継続雇用予定有。次年度更新は勤務成績を考慮して決定する。)
8. 勤 務 時 間 等 (1)月曜日～金曜日(週5日勤務)  
(2)8:30～17:15(休憩1時間を含む。)  
(3)時間外勤務有り(月平均20時間程度)  
(4)休日:土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)  
(5)休暇:年次有給休暇 等
9. 給 与 等 (1)給与:日給制  
(2)賞与:年2回(令和2年度実績 計4.44月分)  
(3)諸手当:本学規則に基づく通勤手当等  
※マイカー通勤については、通勤距離5km以上に限り可能。また、年間18,000円の駐車料金が必要(自己負担)。  
(4)社会保険等:健康保険、厚生年金、労働保険、労働災害保険  
※基本給、諸手当については本学給与規則による
10. 応募資格 (1)診療情報管理士の資格を有していること  
(2)パソコン操作(Word、Excel、PowerPoint、一太郎等)に通じ、速やかに文書・資料作成等ができること。
11. 応募書類 (1)履歴書(写真添付)  
(2)職務経歴書(様式任意)  
(3)診療情報管理士免許の写し
12. 応募期限 採用者が決定次第、募集を締め切る
13. 選考方法 書類選考(第一次審査)及び小論文・面接(第二次審査)  
(第一次審査合格者には、第二次審査日時を連絡します。)
14. 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  
※なお、郵送の場合は、「書留」郵便とし、封筒表面に「診療報酬請求技術補佐員応募書類在中」と朱書してください。  
また、提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください。
15. 照会先 (1)業務内容について  
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