

# 日本診療情報管理学会

北海道大学病院 医療支援課 診療録情報係 診療情報管理士 契約職員（事務補佐員） 募集

1	募集人員	4 名	
2	募集職種	診療情報管理士 契約職員（事務補佐員）	
3	所属	北海道大学病院 医療支援課 診療録情報係	
4	職務内容	診療情報管理業務全般（院内がん登録、DPC様式1作成業務、クリニカルパス関連業務 等）	
5	資格	診療情報管理士の資格を有する者又は令和4年3月取得見込みの者	
6	必要な経験	PC操作可能者（ワード，エクセル）	
7	契約期間	随時～令和5年3月31日	
8	試用期間	あり（1ヶ月）	
9	更新の有無	更新する場合があります。ただし，1年度ごとの更新とし，当初の採用日から5年を超えて更新することはない	
10	給与	日給 7,320円 ～ 8,700円	
11	諸手当	通勤手当，住居手当，寒冷地手当，超過勤務手当，賞与（年2回），退職手当 等	
12	勤務態様	(1) 勤務日	週5日
		(2) 勤務時間	8:30～17:00
		(3) 休憩時間	12:15～13:00
		(4) 所定時間外労働	有 月平均10時間程度
		(5) 休 日	土・日・祝日・年末・年始（12/29～1/3）・その他大学が指定した日
		(6) 休 暇	年次有給休暇（付与条件を満たす場合）・特別休暇
13	健康保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険	
14	募集者の名称	国立大学法人北海道大学	
15	受動喫煙防止措置の状況	特定屋外喫煙場所を除き，敷地内禁煙	
16	応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（写真付。北大での職歴（TA，RA，TF，短期支援員含む）がある場合は，期間の長短にかかわらず，漏れなく記載してください）</li> <li>・職務経歴書</li> <li>・診療情報管理士資格証の写し（取得見込みの者は必要なし）</li> <li>・応募理由（400字程度の抱負）</li> </ul>	
17	選考方法	①書類選考 ②面接	
18	書類提出期限	随時	
19	面接日の通知	書類到着後，7日以内	
20	面接予定日	随時 ～	
21	採用連絡	面接後，3日以内	
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集	
23	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書類選考通過者のみ、面接日時を電話連絡します。</li> <li>・選考に関わる旅費等は支給しません。</li> <li>・応募書類は返却しませんので，あらかじめご了承ください。</li> <li>・月途中の採用となる場合，採用月の通勤手当は支給されません。</li> </ul>	
24	応募書類提出先及び問い合わせ先	〒060-8648 北海道札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 医療支援課 診療録情報係 山本宛 TEL:011-706-7609 FAX:011-706-5648 （注）応募書類郵送時には、封筒に「事務補佐員（診療情報管理士）応募書類在中」と朱書きしてください。	