

## 2022年度 東京医科歯科大学病院事務部医事一課医療情報事務室長の募集について

### 1. 職種

正社員 管理職（室長）

### 2. 募集人員

1名

### 3. 勤務地

〒113-8519 東京都文京区湯島 1-5-45

東京医科歯科大学病院A棟地下2階医療情報部(医事一課医療情報事務室)

### 4. 所属部署

東京医科歯科大学病院事務部医事一課医療情報事務室（室長）

### 5. 採用日

2022年4月1日以降（応相談）

### 6. 職務内容

医療情報事務室は情報企画係、医科情報係、歯科情報係の3つの係で構成されており電子カルテなどの病院情報管理システムを管理する部署となります。

管理職（室長）として医療情報事務室にかかるマネジメント業務を担当していただきます。

#### ○主な業務

- ・病院情報管理システムの管理、企画立案に関すること
- ・病院情報ネットワークの管理、企画立案に関すること
- ・医療情報部所属の教員との連携・調整に関すること
- ・病院情報に係る院内各診療部門との連携・調整に関すること
- ・医療情報事務室の業務の指示等に関すること

### 7. 応募条件・資格

○大学病院などの総合病院において、病院情報管理システム管理などを5年以上の経験を有する方が望ましい。

○医療情報技師、診療情報管理士などの資格を有する方が望ましい

○管理職という立場で適切にマネジメントが出来る方

### 8. 勤務時間

裁量労働制 月～金 8:30～17:15 を基本とし、労働者の裁量に委ねる。

## 9. 休日

土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

## 10. 休暇

年次有給休暇（本学就業規則に基づき付与）、特別休暇（結婚休暇、忌引）等

## 11. 給与

本学職員給与規則による 月給制(当月払)

支給日は毎月17日(月末当月払い)

※資格及び実務経験等を勘案して個別に決定。

### モデル給与

四大卒23年目職員の場合：年収6,200,000円程度

※学歴・経験などを考慮し本学規定に準じて決定いたします。

## 12. 昇給・賞与

昇給／年1回

賞与／年2回（6月、12月）

## 13. 手当

通勤手当(月額上限55,000円)、住居手当(月額上限28,000円)、扶養手当、管理職手当など

※いずれも支給要件を満たした場合

## 14. 社会保険

国家公務員共済組合健康保険、厚生年金、雇用保険

## 15. 福利厚生

提携宿泊施設・保養施設・スポーツジムの割引、フィットネスルームの使用、学内保育園あり(文京区の認可保育園)

## 16. 提出書類

次の1～2を提出すること。

1. 履歴書(市販のもの、要写真貼付)

2. 職務経歴書(様式任意)

#### 17. 書類提出先

下記担当に、履歴書及び封書の表書きに「医療情報事務室長職希望」と記入の上、応募書類を郵送またはメール送付願います。なお、応募書類の秘密は保持しますが、返却はいたしませんのでご了承ください。

※メール送付の場合には、エントリーシート・職務経歴書を1つのPDFファイルにしてお送りください。

#### 18. 担当

東京医科歯科大学 人事企画課人材育成係  
〒113-8510 文京区湯島 1-5-45  
TEL 03-5803-5020 (直通) FAX 03-5803-0101