

事務職員の募集について

採用形態	常勤職員（特定任期付） ※任期のない職員へ登用制度あり
募集人員	1名
採用予定日	令和5年4月1日
応募資格	次のいずれかの資格取得（見込）者又は試験合格（見込）者 <ul style="list-style-type: none"> ・診療情報管理士 ・診療報酬請求事務能力認定試験合格 ・上記以外の医療事務関係の有資格者又は試験合格者又は合格見込みの者 ※資格取得見込者及び試験合格見込者は試験合格が採用の条件となります。
職務内容	米子地区事務部医事課における下記業務 <ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬請求業務 ・レセプト点検業務 ・その他の大学職員としての一般事務 ※最初の配置先：入院係（医療事務担当） ※任期のない職員への登用制度により任期のない職員となった後は、上記の業務のほか、米子地区事務部において、病院の運営・管理業務（総務・財務など）、患者支援業務、地域医療連携業務、その他病院運営に係る業務を担当していただくことがあります。
任期	3年 ※任期のない職員への登用制度あり
勤務形態	日勤 月～金 8:30～17:00（休憩45分）※超過勤務を命ずる場合があります。
提出書類	1. 履歴書（本院所定の様式：A4用紙） 2. 調書（本院所定の様式：A4用紙） ※1、2は、当院ホームページからダウンロードしてご利用ください。 （URL） http://www2.hosp.med.tottori-u.ac.jp/recruit/ 3. 応募資格を有することを証明する書類の写し（見込者は不要） 4. 職務経歴書（職歴がない者は不要、任意の様式：A4用紙） 5. 成績証明書（令和5年3月までの卒業（修了）見込者及び卒業経過年数が3年未満の者のみ） 6. 卒業（修了）見込み証明書（応募時に在学中の者のみ）
応募期限	令和4年7月27日（水）正午必着
提出先	〒683-8503 鳥取県米子市西町86 鳥取大学米子地区事務部総務課人事係 TEL(0859)38-7046 ※封筒に「事務職員D（特定任期付）＜令和5年4月1日採用＞応募書類在中」と朱書き願います。 ※提出書類は返却しません。
選考方法	一次試験：書類選考 二次試験：小論文，適性検査，面接 ※WEBにて選考を実施する可能性があります

初任給	月額 146,100 円～247,600 円 ※職歴に応じて決定
賞与	年 2 回 (4.24 ヶ月分) ただし, 1 年目は別途計算
昇給	年 1 回
諸手当	住居手当・通勤手当・扶養手当等
退職手当	有 (6 ヶ月以上勤続の場合)
休暇	年次有給休暇 年 20 日 (4 月採用の場合はその年の 12 月までに 15 日付与) 特別休暇 (リフレッシュ休暇・結婚・産前産後・忌引等)
休業	育児休業・介護休業・その他 (就業規則による)
福利厚生	健康保険 (文部科学省共済組合), 厚生年金, 雇用保険, 労災保険, その他