

## 名古屋大学医学部・医学系研究科 事務職員の募集について

1. 身分 法人職員（任期付き正職員）
2. 雇用期間 令和5年4月1日以降（応相談）（雇用開始日から3年間）  
なお、雇用期間中の勤務成績等により雇用期間を変更・延長する場合があります。  
ただし、雇用期間の延長にあたっては、雇用期間中での診療報酬請求事務能力認定試験（その他類似の資格・試験は「不可」）の合格が必須条件となります。
3. 募集人員 3名
4. 応募資格 次の①から③の全てを満たす者であること。  
① 診療情報管理士の認定試験の合格者又は令和5年3月31日までに合格見込みの者  
② パソコン操作及びWord・Excelに習熟している者  
③ スタッフと円滑にコミュニケーションがとれること。  
※ 上記に加え、診療報酬請求事務能力認定試験の合格、医療情報技師の資格を有すれば、なお望ましい。
5. 業務内容 医事関連業務全般（診療報酬請求業務、診療情報管理業務、医療情報システム業務、医事課事務所掌関係業務等）
6. 勤務場所 国立大学法人東海国立大学機構名大病院事務部医事課（名古屋市昭和区鶴舞町65）
7. 勤務時間 月～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分  
休日：毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始  
（ただし、超過勤務、休日出勤を命ずる場合がある。）
8. 勤務条件等 給 与：東海国立大学機構職員給与規程による。  
諸 手 当：東海国立大学機構職員給与規程による。  
（通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当）  
健康保険：文部科学省共済組合  
年 金：厚生年金  
雇用保険：加入  
労災保険：加入  
<基本給の例>  
専門学校（三年制）新卒の場合：18万円～  
4年制大学新卒の場合：19万円～
9. 選考方法 書類選考の上、筆記試験及び面接試験を実施します。  
※ 応募締め切り後1週間以内に書類選考の可否及び実技試験等の日時について連絡いたします。
10. 筆記試験等 医療事務（主に診療報酬請求事務に関する事）の筆記試験を行います。  
同日、実技試験終了後に面接試験を実施します。
11. 応募書類 履歴書（市販の履歴書に自筆にて記入の上、写真を貼付。）  
※ 賞罰等があれば備考欄等に必ず記入すること。  
応募資格①の資格を有する者はそれを証明する書類等  
※ 封筒に「医事課事務職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送のこと。
12. 書類送付先： 〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65  
問い合わせ先 国立大学法人東海国立大学機構名大病院事務部医事課  
（担当：堀之内 電話：052-741-2111 内線 5816）
13. 応募締切り 令和4年8月19日（金）17時（必着）
14. その他 実技試験等のための交通費は自己負担とします。  
応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。  
なお、提出いただいた書類等は本選考のためだけに使用し、それ以外には利用しません。