

医事課 診療情報管理士（准職員）の募集

職種	診療情報管理士（准職員）
募集人数	1名
採用予定日	令和5年4月1日（応相談）
雇用期間	採用日～翌3月31日 ※当初の雇用期間は採用日から3ヶ月とします。更新の場合の任期は年度末までとなります。 ※雇用期間は予算・勤務成績により更新される場合があります。（最長で当初採用日より5年） ※予算・勤務成績の評価等により任期のない職員（無期雇用）に移行する制度があります。
業務内容	診療情報管理業務全般 1) 院内がん登録 2) 診療登録の管理・監査、ICDコーディング 3) DPC関連業務 4) 各種統計資料作成・分析 5) その他診療情報管理業務全般
応募資格	次の1)～3)の要件を全て満たす者 1) 診療情報管理士の資格を有する者又は採用日まで取得見込みの者 2) パソコン操作を容易に行える者（Word及びExcel等を使用しての文書・グラフ作成等） 3) 当該業務について、誠実かつ積極的に取組む意志のある者
応募書類	1) 履歴書（写真貼付）及び職務経歴書 2) 最終学歴の卒業（修了）証明書又は卒業（修了）証書の写し （卒業見込みの方は卒業見込み証明書及び成績証明書） 3) 診療情報管理士認定証の写し（令和5年3月取得見込みの方は必要なし） 4) 小論文（テーマ「診療情報管理士として東北大学病院で実現したいこと」、1,000字以内（様式任意）） ※履歴書には連絡が取れるメールアドレスを明記願います。 ※応募書類はすべてA4サイズに統一してください。
応募締切	令和5年3月6日（月）
選考方法	（1）第一次選考 書類選考 （2）第二次選考 面接試験 ※締切後書類選考を実施 ※面接の日程等は、第一次選考合格者へ後日連絡します。
待遇	【身分】 国立大学法人東北大学准職員 【給与】 国立大学法人東北大学准職員就業規則に基づき支給 日給：7,343円～9,711円（学歴・経験により決定） ※給与額は勤務経験年数等に応じて決定されます。 【手当】 通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当 【勤務体制】 週38時間45分（週休2日制） 土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）休 【勤務時間】 8：30～17：15（休憩時間12：00～13：00） ※業務上の必要がある場合には、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。 【年次休暇】 10日（採用から6ヶ月経過後に付与） 【社会保険等】 健康保険・厚生年金保険に加入 【労働保険】 労災保険・雇用保険に加入
応募書類の提出	〒980-8574 仙台市青葉区星陵町1-1 東北大学病院 総務課人事係（担当：志満） ※提出書類には、封筒に「診療情報管理士応募書類在中」と朱書きし、簡易書留にて郵送願います。 なお、応募書類は原則として返却いたしませんので、ご了承ください。
問い合わせ先	東北大学病院総務課人事係 志満 電話 022-717-7018、7019