

東京大学医学部附属病院 医療運営課 特任専門職員(特定有期雇用教職員(常勤))募集要項

職名	特任専門職員(特定有期雇用教職員(常勤))
人数	1名
契約期間	2024年8月1日以降(応相談)～2025年3月31日
更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は年度ごとに行う。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	東京大学医学部附属病院 (東京都文京区本郷7-3-1) 変更の範囲:原則同一部局内
所属	東京大学医学部附属病院医療運営課病歴チーム(診療情報管理担当)
業務内容	(1)DPC関連業務:コーディング、DPC調査の様式1作成、提出データ関連、各種統計資料作成等 (2)クリニカルパス業務:委員会庶務、データ分析、臨床指標データ作成等 (3)がん診療連携拠点病院業務:院内がん登録、データ分析、資料作成等 ※上記(1)～(3)から相談および適性を見た上で判断する。(1)～(3)全てが担当業務となるわけではない。変更の範囲:配置換及び兼務を命じることがある。
就業日・就業時間	週5日勤務(月～金曜日) 1日7時間45分(8:30～17:15または8:15～17:00 ※12:00～13:00休憩) ※時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日法に基づく休日、年末年始(12月29日～1月3日)
休暇	年次有給休暇、特別休暇、忌引休暇 等
賃金等	年俸制を適用し、業績手当を含め月額20万円～30万円程度(資格、能力、経験等に応じて決定する)、通勤手当(支給要件を満たした場合)、超過勤務手当
社会保険等	文部科学省共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入
応募資格	(1)当該業務に意欲を持って取り組むことができ、関連する職員と協調、連携して業務が行えること。 (2)急性期病院勤務経験者もしくは、診療情報管理士資格の資格取得者(取得見込者含む)であることが望ましい。
提出書類	(1)東京大学統一履歴書(以下のURLから最新の様式をダウンロードし作成すること。) https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 履歴書は、記入要領、記入例、参考例をよく確認の上、作成してください。 (2)その他職務経歴書等 (3)資格取得者であれば認定証の写し
提出方法	封筒に「医療運営課特任専門職員(診療情報管理担当)応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送願います。 ※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
応募締切	2024年7月3日(水)必着
照会・書類送付先	〒113-8655 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学医学部附属病院 医療運営課 病歴チームリーダー宛 担当:阿部 TEL: 03-5800-8633 E-mail: aben@adm.h.u-tokyo.ac.jp ※ご不明点がございましたらお気軽にお問い合わせください。
募集者名称	国立大学法人東京大学
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙
その他	取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。