

診療情報管理士（任期付き常勤職員）の募集について

国立がん研究センター中央病院では診療情報管理士を下記のとおり募集します。

職名および人数

中央病院医事管理部医事管理課医事管理室診療情報管理係
または中央病院医事管理部医事管理課医事管理室医事業務係
診療情報管理士（任期付き常勤職員） 若干名

職務内容

診療情報管理に関連する業務（診療記録監査、退院サマリー管理等）
D P Cに関連する業務
院内がん登録業務
カルテ開示に関する業務
医事会計システムのマスタに関する業務
医事データに関する業務（データ分析業務も含む）
その他医事管理課所掌事務に関する業務

応募資格

- (1) 診療情報管理士の資格を有するもの
(実務経験があればなお歓迎)
- (2) 病院運営を支えるスタッフの一員として、幅広い視野をもって積極的に取り組む意欲のある方
※診療報酬請求に係わる資格取得（診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務管理士技能認定試験等）、院内がん登録実務者の認定取得（初級もしくは中級）があればなお歓迎

処遇等

- (1)身分 常勤職員（任期付き常勤職員）
- (2)勤務時間 勤務日：週 5 日（月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く）
勤務時間：週 38 時間 45 分（平日：8 時 30 分から 17 時 15 分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定

(学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。)

交通費等各種手当、厚生労働省第二共済組合、厚生年金(第2号)、雇用保険、年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

雇用期間

採用日から3年間

注：雇用期間満了時、当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は、審査により無期雇用に切り替わることとなります。ただし、定年を準用し、原則60歳までの雇用となります。また、採用より6か月間は試用期間となります。

採用年月日

随時 ※応相談

提出書類

- (1) 履歴書(カラー写真添付)

※様式は下記からダウンロードし、Excelファイルのまま提出してください。

<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisyo00.xlsx>

※学歴は義務教育後(高等学校等卒業から)の記載をしてください。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証(ICカード)に使用します。

※**メールアドレスの記載をしてください。**

- (2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し(要応募資格のもの)

- (3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書

- (4) 職務経歴書(職務内容を記載のこと) ※任意書式(A4判)

※提出書類は責任をもって破棄いたします。

提出締切日

随時 (採用者が決定次第終了します。)

選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し面接選考を行います。

書類選考合格・不合格どちらもメールにてご連絡差し上げます。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

書類提出先・問合せ先

国立がん研究センター人事部人事課人事係<jinji-saiyoG@ncc.go.jp>

※書類提出時、メールの件名欄は「**応募書類の提出：中央病院 診療情報管理士（任期付き常勤職員）**」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 5MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。