

ホーム > 病院 > 採用情報 > 財務経理部 医事課 診療情報管理士（常勤）の公募

## 財務経理部 医事課 診療情報管理士（常勤）の公募

### 募集要項

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集職種    | 診療情報管理士                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 募集人数    | 1名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 職務内容    | <p><b>（雇入れ直後）</b></p> <p>診療情報管理業務<br/>DPC関連業務<br/>各種統計分析資料作成業務<br/>がん登録業務<br/>診療録等開示業務<br/>その他所属課に付帯する業務</p> <p>など、応募者の経験等を考慮して、担当業務を決定します。</p> <p><b>（変更の範囲）</b></p> <p>理事長の定める業務内容</p>                                                                                                                                                                                                             |
| 雇用形態    | 常勤職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 就業場所    | <p><b>（雇入れ直後）</b></p> <p>財務経理部医事課</p> <p><b>（変更の範囲）</b></p> <p>理事長が定める就業場所</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 勤務時間    | <p><b>勤務時間</b></p> <p>原則として土日祝日休み（週38時間45分勤務）<br/>ただし、月2回程度宿日直勤務あり</p> <p><b>休日</b></p> <p>有給休暇あり<br/>その他各種特別休暇あり</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 給与等     | <p>当センター職員給与規程に基づき、基本給、各種手当が支給されます。</p> <p>※参考</p> <p>月例給与：大学卒223,344円（基本給、地域手当およびベースアップ評価料手当を含んだ額）※経験に応じて加算があります。</p> <p>基本給：大学卒 181,800円</p> <p>地域手当：基本給と扶養手当の合計額の8%</p> <p>扶養手当：配偶者13,000円等各種支給要件あり</p> <p>住居手当：借家は月額最高27,000円支給</p> <p>通勤手当：月額最高150,000円まで支給</p> <p>ベースアップ評価料手当：27,000円（令和8年9月1日現在）</p> <p>業績手当：年間4.2ヶ月分程度</p> <p>その他、宿日直手当、超過勤務手当、支給あり</p> <p>健康保険・年金：国家公務員共済組合法に基づく共済組合に加入</p> |
| 応募締め切り日 | 随時（※適任者が決まり次第、募集を締め切らせていただきます）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|         |                                                                                                                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募資格    | 診療情報管理士資格を有している方（医療機関での勤務経験があることが望ましいが、未経験者でも丁寧に指導します）<br>長期継続によるキャリア形成を図るため、若年者も対象とします<br>Excel、Word、PowerPoint、メール等、PCの基本的な入力操作ができる方<br>他の職員と円滑にコミュニケーションのとれる方        |
| 応募方法    | <b>1.提出書類</b><br>以下の書類を送付先へ持参または送付してください。<br>履歴書（写真添付）<br>診療情報管理士認定証（写）<br>※封筒および履歴書に「診療情報管理士（常勤）応募書類」と朱書きで記載してください。<br><b>2.送付先</b><br>国立研究開発法人国立長寿医療研究センター総務部人事課 人事係長 |
| 選考方法    | <b>1.一次選考</b><br>書類審査を実施します。<br><b>2.二次選考</b><br>面接を行います。二次選考の日時等は一次選考の結果に合わせてお知らせします。                                                                                  |
| 採用予定年月日 | 随時                                                                                                                                                                      |
| その他     | 提出書類はお返しできませんので、ご了承ください。                                                                                                                                                |

連絡先等

〒474-8511  
愛知県大府市森岡町七丁目430番地  
国立研究開発法人国立長寿医療研究センター  
TEL：0562-46-2311（代表） FAX：0562-48-2373

事務手続きに関するお問い合わせ

総務部 人事課 人事係長

業務内容・施設見学に関するお問い合わせ

財務経理部 医事課 医事課長

LINE

f