

新潟大学医歯学総合病院事務職員（特任専門職員）募集要項

名称、所在地	新潟大学医歯学総合病院 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町 754 番地 (病床数 827 床) 電話 025-223-6161 (代表)	
採用職種、人員	事務職員（特任専門職員） 3名	
勤務部署	医歯学総合病院 事務部医事課	
採用時期	令和6年9月1日 1名 令和7年4月1日 2名	
募集条件	(1), (2), (3)のいずれかの条件を満たす者 (1) 診療情報管理士、社会福祉士の資格を採用時まで有する者 (2) 以下のいずれかの資格を有する者（又は、以下の資格と同等以上の能力があると本院が認める者） ・診療報酬請求事務能力認定試験（財団法人日本医療保険事務協会） ・医療事務管理士技能認定試験（JSMA 技能認定振興協会） ・医療情報実務能力検定試験（医療福祉情報実務能力協会） ・医療情報技師能力検定試験（一般社団法人日本医療情報学会） (3) 医療機関で3年以上の医療事務経験を有する者	
	年齢：不問（61歳定年）	
待遇等	身分	常勤職員（特任専門職員） ※ 年度毎に評価して契約を更新する。（最長5年まで：本学に雇用されていた期間がある者は、この限りではない。）
	勤務時間等	勤務時間：8時30分から17時15分まで 1日7時間45分 週38時間45分勤務 週休2日制 休 暇：年次休暇（採用日から付与、日数は採用月により異なる、次年以降→20日+繰越日数=最高40日）、特別休暇、病気休暇
	本給等	年俸制による年俸額を12か月等分で毎月支給 ※ 年俸額は経験を考慮して決定します。（参考：大卒経験0年の年俸額は、300万円）
	諸手当	通勤手当（最高55,000円）、超過勤務手当あり。賞与、退職手当なし。 (公募日現在の内容)
応募方法	応募書類	1 履歴書（市販、氏名直筆、要写真） 2 志望動機（800字以内、様式任意） ※ 応募の際は封筒表面に「医事課（特任専門職員）応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	随時（採用者が決まり次第、公募を取り下げます。）
	照会書類送付先	新潟大学医歯学総合病院 事務部総務課人事係 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町 754 番地 電話 025-227-2409（直通）
選考試験	内容、方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接
	面接日時及び場所	日時：書類選考合格者には、面接時間等の詳細を後日ご連絡いたします。 場所：新潟大学医歯学総合病院
	採否の通知	郵送にて選考試験結果を通知
その他参考事項	主な業務内容 診療報酬請求、DPC コーディング、診療録管理、公費医療、施設基準等の医事業務全般	