

# ウェブサイト求人情報掲載

## 北海道大学病院 事務補佐員 募集

1. 募集職種	事務補佐員
2. 募集人員	1名
3. 所属	北海道大学病院医療支援課診療録情報係
4. 業務内容	診療情報管理業務全般（院内がん登録、DPC様式1作成業務、クリニカルパス関連業務等）
5. 勤務態様	(1) 勤務日： 週5日
	(2) 勤務時間： 1日7時間45分（8時30分～17時00分）
	(3) 休憩時間： 45分
	(4) 所定時間外労働： 1ヶ月10時間程度
	(5) 休日： 土・日・祝日・年末・年始（12月29日～1月3日）
	(6) 休暇： 年次有給休暇（付与条件を満たす場合）・特別休暇
6. 給与	日給 7,090円 ～ 8,700円 ※本学規定による
7. 諸手当	通勤手当，住居手当，超過勤務手当，期末勤勉手当（年2回），寒冷地手当，退職手当等 ※本学の規定による
8. 健康保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
9. 雇用期間	随時～令和3年3月31日 （本学雇用歴や勤務成績を勘案し，最大5年まで更新する場合があります）
10. 試用期間	あり（1ヶ月）
11. 応募資格	診療情報管理士の資格を有する者又は令和2年3月取得見込みの者
12. 応募書類	・履歴書（自筆・写真貼付，北大での職歴がある場合は，必ず記載） ・診療情報管理士資格証の写し（取得見込みの者は必要なし） ・応募理由（400字程度の抱負）
13. 書類提出期限	随時
14. 選考方法	①書類選考 ②面接 ※書類選考通過者のみ面接日時を電話連絡します。
15. その他	選考等にかかわる旅費等は支弁しません。 応募書類は返却いたしませんので，予めご了承ください。
16. 障害者雇用	障害の有無を問わず募集
17. 募集者の名称	国立大学法人北海道大学
18. 受動喫煙防止措置の状況	特定屋外喫煙場所を除き，敷地内禁煙
19. 応募書類提出先 及び問い合わせ先	〒060-8648 札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 医療支援課 診療録情報係 担当：江戸 TEL：011-706-7609  （注）応募書類郵送時には封筒に「診療情報管理士応募書類在中」と朱書きしてください。