

北海道大学病院契約職員 事務補佐員の募集について

本院では、医師の事務作業を補助する医師事務作業補助者を診療科に配置し、現在約60名が在籍しています。令和6年度から始まる、医師の働き方改革にあたり、医師事務作業補助業務の拡大が見込まれており、より一層の医師事務作業補助者に対する支援及び管理を行うため、下記業務を医事課事務職員と協働で行う職員を募集することになりましたので、お知らせします。

記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 所 属 北海道大学病院事務部医事課医師支援業務推進係
4. 職務内容 上記所属において医師事務作業補助者に関する管理業務補助を行う
(1) 医師事務作業補助者に対する研修の企画立案及び実施に係る補助
(2) 医師事務作業補助者の業務相談対応補助
(3) 医師事務作業補助者配置診療科等のラウンド実施、業務支援及び指導補助
(4) その他医師事務作業補助者業務に関すること
5. 資 格 医療機関において医療事務業務および管理業務の経験を5年以上有している者（医師事務作業補助経験者または医師事務作業補助認定技能試験有資格者であれば望ましい）
6. 必要な経験 (1) ワード・エクセル操作を容易に行えること
(2) 担当業務に対し意欲を持って従事し、心身ともに健康であること
7. 労働契約期間 令和5年8月1日～令和6年3月31日
8. 試用期間 あり（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない
10. 給 与 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
(日給7,550円～8,930円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当等
(支給要件を満たす場合)
11. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働 有
(5) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日、その他大学が指定した日
(6) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等 文部科学省共済組合、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 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

15. 応募方法 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、平成 25 年 4 月 1 日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。
- (2) 資格に関する写し
- (3) 応募理由（履歴書に記載すること）
16. 選考方法 第一次選考：書類選考（上記「応募書類」に記載した書類による）
第二次選考：第一次選考により選考された者について、面接試験等を実施（詳細は選考対象者あて個別に連絡します。）
(6 月下旬を予定)
17. 募集期限 令和 5 年 6 月 14 日（水）書類必着のこと
18. 提出先 〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 5 丁目
国立大学法人北海道大学病院医事課医師支援業務推進係
Tel 011-706-7426
※「北海道大学病院（病院契約職員）公募」と朱書きして郵送してください。
※業務内容、職場に関してのご照会は、国立大学法人北海道大学病院医事課医師支援業務推進係（TEL 011-706-7426）へ直接お問い合わせ下さい。
19. その他 応募による個人情報を選考のみに利用し、選考終了後は選考された方を除き責任をもって処分いたします。