

令和7年6月13日

北海道大学病院事務職員（病院専任事務職員）の募集について

北海道大学病院では、病院事務部各課の中で人事異動を行い、初任者層の時期から様々な病院事務を経験するとともに、病院運営に係る各種研修の受講や専門の資格の取得等を経て、将来の北海道大学病院を支えていく高度な知識及び経験を有する職員（病院専任事務職員）を育成するため、下記のとおり職員を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募 集 職 種 事務職員（病院専任事務職員）
2. 募 集 人 員 1～2名
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学病院事務部
（変更の範囲）大学の定める場所
4. 職 務 内 容 （雇入れ直後）病院事務業務（健康保険法に基づく各種手続き、診療報酬請求、医療安全、医療訴訟、医療福祉、経営分析、医療機器購入 等）
（変更の範囲）大学の定める業務
5. 応 募 資 格 医療事務に関する資格（診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務技能審査試験等）
又は病院経営に関する資格（医療経営士、病院経営士、施設基準管理士等）若しくは
医療機関において医療事務の経験を3年以上有している者
ただし、医療事務に関する資格、病院経営に関する資格を有する者については、採用
日までに取得予定の者を含む
6. 応 募 条 件 （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. 採 用 時 期 令和7年10月1日以降の出来るだけ早い時期
8. 任 期 2年（業績審査により任期の定めのない職員とすることがある。）
9. 試 用 期 間 あり（3ヶ月）
10. 給 与 （1）国立大学法人北海道大学職員給与規程、その他による
※基本給月額、学歴・経験等により異なるが、月額約18万円～26万円
※例：4大卒（新卒）及び経験年数3年の場合 初任給23万円程度
（2）各種諸手当等
※一定の条件を満たす場合には各種手当（通勤手当、住居手当、扶養手当、地域
手当、寒冷地手当（11～3月）、超過勤務手当等）が支給されます。
※期末・勤勉手当（6・12月）
※昇給：年1回（1月）

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、病気休暇（有給）、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. 応募書類 (1) 履歴書（別添の様式を使用、写真添付）
※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) 医療事務関係の資格に関する写し
(3) 応募理由（1,200字程度、本院への志望動機及び貢献に関する抱負等）
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。）
17. 応募締切 令和7年7月30日（水）必着
18. 選考日程 令和7年8月中旬
19. 応募書類の送付先 〒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総務企画部人事課（人事総括担当）
TEL 011-706-3903
※「北海道大学病院（病院専任事務職員）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総務課人事労務
管理室人事係（TEL 011-706-5614）へ直接お問い合わせ下さい。
20. その他 応募による個人情報は選考のみに利用し、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。