

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 医療情報企画部 診療録管理室 および 経営戦略室 診療情報管理士（正規職員／技術職員）病院特有業務職員 募集

1	募集人員	1 名	
2	募集職種	診療情報管理士（正規職員／技術職員）病院特有業務職員	
3	所属（就業場所）	（雇入れ直後） 北海道大学病院 医療情報企画部 診療録管理室 および 経営戦略室	
		（変更の範囲） 大学の定める場所	
4	職務内容	（雇入れ直後） 診療情報管理業務全般（院内がん登録、DPC様式1作成、記録監査、クリニカルパス関連業務等）	
		（変更の範囲） 大学の定める業務	
5	資格	診療情報管理士の資格を有する者 ※ 医療情報技師認定証を有していると望ましい	
6	必要な経験	PC基本操作（ワード、エクセル、メール） ※ 病院での実務経験があることが望ましい	
7	契約期間	採用日は随時	
8	試用期間	あり（3ヶ月）	
9	給与	本学規程による（採用時月額目安：約183,500円～約258,100円 ※学歴・職歴等に応じて異なる）	
10	諸手当	通勤手当，住居手当，寒冷地手当，扶養手当，超過勤務手当，賞与（年2回），退職手当 等	
11	勤務態様	（1）勤務日	週5日
		（2）勤務時間	8:30～17:00
		（3）休憩時間	12:15～13:00
		（4）所定時間外労働	有 月平均15時間程度
		（5）休日	土・日・祝日・年末・年始（12/29～1/3）・その他大学が指定した日
		（6）休暇	年次有給休暇（付与条件を満たす場合）・特別休暇
12	健康保険等	共済組合（健康保険+年金保険）・雇用保険・労災保険	
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	・履歴書（別添の様式を使用。写真付。北大での職歴（TA，RA，TF，短期支援員含む）がある場合は、期間の長短にかかわらず、漏れなく記載してください。） ※連絡先欄には、連絡用のメールアドレスを明記してください。 ・職務経歴書 ・診療情報管理士認定証の写し ・医療情報技師認定証を保有している場合は、各資格証の写し ・応募理由（400字程度の抱負）	
16	選考方法	①書類選考 ②適性検査 ③面接（筆記試験含む）	
17	書類提出期限	期限なし（採用者が決まり次第、募集終了）	
18	面接日の通知	書類到着後、7営業日以内 書類審査の結果及び面接の日時は、書類選考通過者のみに通知します。	
19	面接予定日	随時	
20	採用連絡	面接後、3営業日以内	
21	障害者雇用	障害の有無を問わず募集	
22	その他	・選考に関わる旅費等は支給しません。 ・応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。 ・月途中の採用となる場合、採用月の通勤手当・住居手当・扶養手当は支給されません。	
23	応募書類提出先及び問い合わせ先	〒060-8648 北海道札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 医療情報企画部 診療録管理室 青山宛 TEL:011-706-7609 FAX:011-706-5648 （注）応募書類郵送時には、封筒に「診療情報管理士（正規職員）応募書類在中」と朱書きしてください	