

## 名大病院医事課 事務職員の募集について

1. 身 分 事務職員（任期付き正職員）
2. 雇用期間 令和7年4月1日以降（雇用開始日から3年間）  
なお、一定期間後、雇用期間中の勤務成績等により、「任期無し（正職員）」となる可能性があります。
3. 募集人員 若干名
4. 応募資格 次の①～③の全てを満たす者であること。
  - ①. 下記資格のいずれか1つの試験の合格者又は令和7年3月31日までに合格見込みの者
    - ・診療情報管理士資格
    - ・診療報酬請求事務能力認定試験の合格
    - ・医療情報技師資格
    - ・応用情報技術者試験又は高度情報処理技術者試験（1区分以上）の合格
    - ・社会福祉士の資格
    - ・医療対話推進者研修の修了
    - ・医師事務作業補助者技能認定試験合格
    - ・メンタルヘルス・マネジメント検定試験2種の合格
  - ②. パソコン操作及びWord・Excelに習熟している者
  - ③. スタッフと円滑にコミュニケーションがとれる者
5. 業務内容 医事関連業務全般  
（診療報酬請求業務、診療情報管理業務、医療情報システム業務、その他の医事課事務所掌関係業務）
6. 勤務場所 国立大学法人東海国立大学機構名大病院医事課（名古屋市昭和区鶴舞町65）
7. 勤務時間 月～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分  
休日：毎週土曜日・日曜日，国民の祝日，リフレッシュ休暇，年末年始  
（ただし，超過勤務，休日出勤を命ずる場合がある。）
8. 勤務条件等 給 与：東海国立大学機構職員給与規程による。  
諸 手 当：東海国立大学機構職員給与規程による。  
（通勤手当，住居手当，扶養手当，期末・勤勉手当，超過勤務手当等）  
加入保険：文部科学省共済組合(健康保険、厚生年金)、雇用保険、労災保険  
<基本給の例>  
専門学校（三年制）又は4年制大学新卒の場合：20万円～
9. 選考方法 書類選考の上，筆記試験及びプレゼンテーション面接試験を実施します。  
※ 応募締め切り後1週間以内に書類選考の合否及び筆記試験及びプレゼンテーション面接試験の詳細について連絡いたします。
10. 筆記試験等 診療報酬、その他医療事務全般に関する一般的な知識の筆記試験を行います。

11. 応募書類 履歴書（市販の履歴書に自筆にて記入の上，写真を貼付。）  
※ 賞罰等があれば備考欄等に必ず記入すること。  
応募資格①の資格を有する者はそれを証明する書類等  
※ 封筒に「医事課事務職員応募書類在中」と朱書きし，簡易書留で郵送のこと。
12. 書類送付先 〒466－8560 名古屋市昭和区鶴舞町65  
問い合わせ先 国立大学法人東海国立大学機構名大病院医事課医事係  
(担当：池田 電話：052-744-2838)  
※問い合わせの場合は、「医事課事務職員（任期付き正職員）の件」とお伝えください。
13. 応募締切り 令和6年5月21日（火）17時（必着）
14. その他 試験等のための交通費は自己負担とします。  
応募書類は原則として返却しませんので，予めご了承ください。  
なお，提出いただいた書類等は本選考のためだけに使用し，それ以外には利用しません。