

北海道大学病院 医療情報企画部 診療録管理室 診療情報管理士（契約職員／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（契約職員／病院特有業務職員）	
3	所属（就業場所）	（雇い入れ直後）北海道大学病院 医療情報企画部 診療録管理室	
		（変更の範囲） 変更なし	
4	職務内容	（雇い入れ直後）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） 変更なし	
5	資格	診療情報管理士の資格を有する者	
6	必要な経験	PC基本操作（ワード，エクセル，メール）	
7	契約期間	令和7年8月1日以降随時～令和8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	日給 8,240円 ～ 9,390円（技術補佐員）	
11	諸手当	通勤手当，住居手当，寒冷地手当，超過勤務手当，賞与（年2回），退職手当 等	
12	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10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
13	健康保険等	文部科学省共済組合・厚生年金・雇用保険・労災保険	
14	募集者の名称	国立大学法人北海道大学	
15	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	
16	応募書類	・履歴書（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） ・職務経歴書 ・診療情報管理士資格証の写し ・応募理由（400字程度の抱負）	
17	選考方法	第一次選考：書類選考 第二次選考：適性検査，面接試験	
18	書類提出期限	随時	
19	面接日の通知	書類到着後，7日以内	
20	面接予定日	随時	
21	採用連絡	面接後，3日以内	
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集	
23	その他	・書類選考通過者のみ，面接日時を電話連絡します。 ・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・住居手当は支給されません。	
24	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 三橋宛 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（契約職員）応募書類在中」と朱書きしてください。	