

医務課 医療事務（フルタイム）募集要項

鹿児島大学病院

1. 募集内容

- (1) 募集人員 **医療事務（特任専門員）2名**
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な者
②パソコン操作（Word、Excel等）が可能な者
なお、次のいずれか、又は同等の資格を有することが望ましい
a.公益財団法人 日本医療保険事務協会「診療報酬請求事務能力認定試験（医科）」
b.一般社団法人 日本病院会「診療情報管理士認定試験」
- (3) 応募書類 ①履歴書（別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。）
②職務に関する資格証の写し（資格有りの場合のみ）
- (4) 応募締切 **定員を満すまで随時**
- (5) 書類提出先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号
鹿児島大学病院 総務課人事係
※封筒に「医療事務応募書類在中」と朱書きの上、郵送してください。
- (6) 問い合わせ先 総務課人事係 TEL：099-275-6842
- (7) 選考方法 ①書類選考 ②面接試験
- (8) 試験日時 書類選考合格者へは面接を実施します
- (9) 採用予定年月日 **令和元年9月15日以降**

2. 仕事内容 診療報酬請求業務、診療報酬算定に関する業務

3. 待遇

- (1) 雇用期間 採用日～令和2年3月31日（原則、年度更新）
※勤務評価等により最長5年間の更新あり。
※5年間の雇用期間満了後も、勤務評価等により無期雇用の可能性あり。
- (2) 勤務時間 8：30～17：15 1日7時間45分勤務（休日：土、日、祝祭日、年末年始）
- (3) 給与 ①日額：約6,780円～8,890円程度（※職務経歴等により給与額を決定）
（月額平均約17～22万円程度（超過勤務30時間を含む支給額））
②諸手当：通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当（年2回）
※期末・勤勉手当は在職期間等に応じて支給。1年間フルに勤務した場合は約4ヶ月分。
- (4) 休暇 年次有給休暇（採用から6ヶ月勤務し、全勤務日の8割以上勤務した場合10日間付与）
その他特別休暇として、産前・産後休暇、リフレッシュ休暇3日、冬季休業、忌引き等
- (5) 保険等 社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

4. その他

- (1) 本院HP：<http://com4.kufm.kagoshima-u.ac.jp/medical/recruit/recruit03.html>
- (2) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。
なお、ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。