

事務助手(非常勤職員)募集要項

職名	事務助手(診療情報管理事務補助)
応募資格	診療情報管理士(日本病院会が実施する認定試験合格)の資格取得を目指す者、資格と同程度の医療事務経験者
採用人数	若干名
採用時期	令和5年3月1日～令和5年3月31日 雇用期間は1事業年度、勤務成績等により契約更新の可能性あり
応募書類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応募宛先	〒399-8701 長野県松本市村井町南2-20-30 独立行政法人国立病院機構まつもと医療センター 管理課 給与係長 電話 0263-86-2538(直通) メール 229-jy-info@mail.hosp.go.jp
選考方法	書類選考、面接
採用試験日時	随時。書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身分	独立行政法人国立病院機構非常勤職員
給与	1. 時間給 1,070円 2. 諸手当 超過勤務手当・通勤手当 その他独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
業務内容	DPC関連業務、診療情報管理業務、診療録の管理・点検・保管業務等 その他医事業務等に関係すること。
勤務地	〒399-8701 長野県松本市村井町南2-20-30 国立病院機構まつもと医療センター
勤務時間	8:30～17:15の間の6時間程度 週32時間勤務(勤務時間の相談可) 原則として4週間を通じて8日を休日とする。 祝日法による祝日、及び12月29日から翌年1月3日までの、特に勤務を命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。
休暇	年次有給休暇・無給休暇
各種保険	共済組合(医療保険)・厚生年金・雇用保険