

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9年4月1日以降（雇用開始日から3年間）
（基準に基づく評価のうえ、採用から5年を上限に契約を更新、または任期のない職員への登用を行う場合があります。）
※契約満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況・プロジェクトの継続の有無・予算状況等により判断します。）
3. 募集人員 1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2027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 【雇入れ直後】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）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
6. 勤務場所 【雇入れ直後】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）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
7. 勤務時間 月～金曜日の週5日勤務 8時30分～17時15分
休憩：原則12時00分～13時00分
休日：毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始
休暇：年次休暇、リフレッシュ休暇、その他特別休暇等
（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：（令和8年4月実績 約24万円～）
受動喫煙防止措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止
試用期間：あり（採用日から6か月）

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可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。メールアドレスの記載・写真貼付必須）
※ 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 6 5
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
(担当：牧 電話：052-741-2111 内線 2838)
13. 応募締め切り 令和 8 年 6 月 2 5 日（木） 1 7 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。
15. 募 集 者 国立大学法人東海国立大学機構