

## 岐阜大学医学部附属病院 事務職員募集（育休代替者）

1. 募集職種 岐阜大学医学部附属病院 事務職員（育休代替者）

2. 業務内容 <一例>

<総務課>

- ・会議運営、広報業務

<経営管理課>

- ・会計、契約業務
- ・病院予算管理・決算業務
- ・病院経営分析業務

<医事課>

- ・診療報酬に関する業務
- ・診療録に関する業務
- ・医事会計システム運用業務

<医療支援課>

- ・地域医療機関との診療連携業務
- ・患者サービスに関する業務
- ・医療安全に関する業務

※ 所属部署・業務内容は、上記のうちから決定します。

3. 募集人員 1名

4. 雇用期間 令和4年10月1日～令和5年2月28日  
（更新の可能性有 最長で令和7年3月31日まで）

5. 応募資格 (1) 心身共に健康で、長期勤務可能な者  
(2) 病院勤務経験や医療事務の資格を保有していることが望ましい  
(例) 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験等

6. 応募書類 履歴書（所定様式）

7. 応募〆切 **令和4年7月20日（水）必着**

8. 選考方法
- (1) 書類選考（履歴書）
  - (2) 教養試験（短大卒程度）・適性試験・小論文試験  
実施日：7月28日（木）（予定）
  - (3) 面接試験  
実施日：8月上旬～8月中旬

9. 待遇

- (1) 身分 国立大学法人東海国立大学機構職員（任期付常勤職員）
- (2) 給与 月給制（規程に基づき支給・経験により加算あり）
- (3) 手当 扶養手当・通勤手当・住居手当・超過勤務手当・  
賞与（6月・12月）・退職手当（6か月以上勤務の者）
- (4) その他 勤務時間 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）  
週休2日制（土日祝・年末年始）  
※業務の都合により週休日を振り替える場合があります。  
有給休暇年 20 日  
共済保険・厚生年金・雇用保険・労災保険加入

10. 応募方法

- ・履歴書（所定様式）を下記担当へ郵送願います。
- ・封筒に「**病院事務職員（育休代替者）応募書類在中**」と朱書き願います。

11. 書類送付先・お問合せ先

〒501-1194 岐阜市柳戸 1-1  
岐阜大学医学部附属病院 総務課人事係  
電話 058-230-6029（直通）  
メール [hpjinji@gifu-u.ac.jp](mailto:hpjinji@gifu-u.ac.jp)



年	月	免許・資格

<当院を志望した理由について>

<医学部附属病院に対する事務職員としての貢献方法について>

<自己PR> (自己の性格、特技のほか何でも自由にあなたをPRしてください。)

通勤時間 (該当に☑してください)	配偶者	扶養義務のある家族数
<input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス   約   時間   分	※ 有 ・ 無	人

<特記事項>