

【常勤職員】情報系事務職員
（富山大学杉谷地区事務部
医事課主任又は事務職員）募集要項

募集職種	主任又は事務職員（常勤職員）
配 属	富山大学杉谷地区事務部 医事課医療情報係
募集人数	1名
採用時期	令和8年5月1日以降のできるだけ早い時期
仕事の内容	富山大学附属病院における医療情報業務全般 ① 医療情報システムの管理・運用等に関する業務 ② 医療情報・経営戦略部の支援業務 ③ その他、医事課に関する業務 加えて職種「主任」にあつては、次の業務を行う ④ 自部局内、他部局間の緊密な連携（調整）業務
応募資格	以下の条件を満たす者 ① 病院関係業務に長く携わることを希望し、病院事務職員として意欲を持って仕事ができる者 ② 「医療情報」等の病院関係業務に関する知識、経験を持つ者、または、今後その習得に意欲を持つ者 ③ ITパスポート試験以上の情報処理技術者試験、若しくは医療情報技師試験に合格した者
就業時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
休 日	土・日・祝日、年末年始（その他、年次有給休暇、夏季休暇など）
給 与 （初任給の範囲）	月額203,632円～329,472円（地域手当を含む） ※上記最低額は高校卒の場合の初任給の目安金額であり、大学卒や経験者の場合は前職等の経験年数や年齢を考慮して給与決定します。また、採用職種によっても給与は異なります（採用職種は、面接時に希望について確認のうえ、適正試験、面接試験結果、年齢、経験等から総合的に決定します。）。
手 当	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外労働手当、地域手当など（本学規定により支給）
賞 与	年2回（R7年実績：約4.6か月分/年間） ※但し採用初年度は採用月によって変動
保 険 等	共済組合（社会保険）厚生年金、雇用保険、労災保険へ加入
そ の 他	マイカー通勤可（月額1,100円の駐車料金負担必要）
応募書類	1. 履歴書（※様式「履歴書（国立大学法人富山大学事務職員応募用）」） 2. スキルチェックシート（※様式「スキルチェックシート」） 3. 職務経歴書（様式自由） 4. 「応募資格」に関連した資格等がある者はその証書（写） ※様式は「①富山大学ウェブサイト教職員採用情報」または「②富山大学附属病院ウェブサイト採用情報」からダウンロードしてください。 ① https://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/employ/ ② https://www.hosp.u-toyama.ac.jp/recruit/
応募締切	令和8年8月20日（木）17：00必着
申込方法 書類送付先	次のいずれかの方法により申込みください。 1. 電子メール送信（総務課労務管理係へ一方の上、送信ください） 応募書類をPDFデータとして、電子メールに添付し提出ください

	sninmen@adm.u-toyama.ac.jp 総務課労務管理係 担当：水野 2. 郵送 〒930-0194 富山市杉谷2630番地 富山大学 総務課 労務管理係 水野 宛 TEL：076-434-7020 簡易書留とし、表面に「情報系事務職員応募書類在中」と朱書きすること
選考方法	書類選考の上、書類選考合格者を対象に、適正試験及び面接試験を実施します。 適性試験 … 職員としての適正をみるための試験（30分程度） 面接試験 … 個別面接 いずれも会場は富山大学杉谷キャンパス（富山市杉谷2630）を予定。詳細な集合場所・日時については、書類選考合格者にお知らせします。
業務内容 問合せ	以下の問合せ先までご連絡ください。 076-434-7075 医事課：湯畑（ゆはた）
備考	1. 採用試験の為の交通費は支給しません。 2. 応募書類の返却はしませんのでご了承ください。 3. 本学で実施する他の試験（例：杉谷地区事務部（病院系課）事務職員）との併願は差し支えありません。 4. 応募者から取得した個人情報は採用業務以外の目的には利用しません。 5. 試験結果の問合せや開示等はいりません。
その他	敷地内禁煙