

富山大学病院事務部事務職員の募集について

1 応募資格

- (1) 病院関係業務に長く携わることが希望し、病院事務職員として意欲を持って仕事ができる者
- (2) 「医療事務」、「診療報酬請求事務」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) 企業等の人事部門において労務管理の経験、知識を持つ者、または今後その習得に意欲を持つ者

2 募集人員

3名

3 身分等

国立大学法人職員

4 採用予定日及び試用期間

採用予定日 令和4年4月1日

※本人の希望・相談により早期に採用する場合があります

※採用の日から6か月間を試用期間とします。

5 業務内容

- ・働き方改革支援業務
- ・診療報酬請求等業務
- ・施設基準の届出及び管理業務
- ・臨床研究管理センター支援業務
- ・その他病院事務部内の各業務

6 採用予定部局・職

病院事務部 事務職員

7 勤務時間等

- (1) 勤務時間 月曜日～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分）
（時間外労働を命ずる場合がある）
- (2) 休日等 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）
- (3) 有給休暇 あり

8 給与等の勤務条件

- (1) 給与 国立大学法人富山大学職員給与規則による
- (2) 諸手当 国立大学法人富山大学職員給与規則による通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等
- (3) 社会保険 文部科学省共済組合、雇用保険に加入

9 選考方法

書類選考の上、書類選考合格者を対象に、適性試験及び面接試験を実施します。

適性試験… 職員としての適性をみるための試験（20分）

令和3年12月22日（水）に実施予定

会場（予定）：富山大学五福キャンパス〔富山市五福3190〕

面接試験… 個別面接

令和4年1月8日（土）に実施予定

会場（予定）：富山大学五福キャンパス〔富山市五福3190〕

※集合日時や場所等の詳細は、対象者に別途お知らせします。また、適性試験・面接試験のための、交通費、宿泊費等必要経費は応募者負担とします。

10 応募書類

- (1) 履歴書（国立大学法人富山大学事務職員応募用）【本学HP「教職員採用情報」に掲載の様式】
- (2) 職務経歴書（様式任意）
- (3) 「1 応募資格(2)」に記載の資格等がある者はその証書（写）（医療事務技能審査試験合格証書、診療報酬請求事務能力認定試験認定証書などの写し）

11 申込先および問合せ先

応募書類をPDFデータにて添付の上、電子メール（件名を「事務職員（病院事務部）応募」としてください）により申し込みをしてください。

《申込先Eメールアドレス》

富山大学人事課任用係 <jinjinin@adm.u-toyama.ac.jp>

《問合せ先》

富山大学総務部人事課 （TEL 076-445-6037）

12 応募締切

令和3年11月24日（水） 17時必着