

旭川医科大学病院 特定業務職員（医事系職員）の募集について

1. 募集職種 特定業務職員（医事／診療報酬事務）【常勤職員（任期付）】
2. 募集人員 1 名
3. 職務内容 医事課に所属し、診療報酬請求業務等を行う
 - ・診療報酬請求（レセプト）に係る業務全般（点検、提出、返戻・査定対応）
 - ・算定ルール確認・適正算定のチェック（算定漏れ／過誤の防止）
 - ・病名・処置・検査等の整合確認、必要に応じた照会（関係部署・医師等）
 - ・その他、所属長が指示する関連業務
4. 応募資格
 - ・医療機関での医事（診療報酬）関連業務の経験、または同等の知識を有すること
 - ・パソコン（Excel／Word）の基本操作が容易に行えること
5. 応募方法 次のいずれかの方法にて応募書類を提出してください。
 - 【メール】メールの件名を「特定業務応募（氏名）」としてください
 - 【郵 送】封筒表面に「特定業務 応募書類在中」と朱書きしてください
 - 【持 参】本部管理棟 2 階 人事課事務室へお越しください応募書類
 - ①履歴書（様式任意、写真貼付）
 - ※可能な限りメールアドレスを記載してください。（選考の連絡手段として主にメールを用います。※キャリアメール以外のメールアドレスを推奨）
 - ②職務経歴書（医療機関名、詳細な職務内容明記）様式任意
 - ③診療報酬請求業務等に関連する資格に係る認定証等の写し（有資格者のみ）
6. 応募締切 **随時**
7. 選考方法 第一次選考：書類選考 第二次選考：面接試験および筆記試験
最終選考：面接試験、適性・能力検査
8. 採用日 内定後、早い時期～（任期 2 年間）
※勤務実績の評価により、2 年間更新あり
さらに、以降、勤務実績の評価により無期雇用への登用制度あり
※試用期間 6 ヶ月
9. 給与等 基本給： 本学規程により、経験年数等により決定（月 195,800 円～249,200 円）
各種手当： 通勤手当、住居手当、扶養手当、寒冷地手当（11～3 月）、
期末手当、勤勉手当、超過勤務手当等
昇給制度： 年 1 回
10. 勤務時間 1 か月単位の変形労働制
※基本の勤務及び休日は以下のとおりです。
8 時 30 分～17 時 15 分／1 日 7 時間 45 分／月～金曜日 週 5 日
11. 休 日 週休 2 日制（土・日）、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
12. 休暇制度 年次有給休暇、特別休暇、病気休暇
13. 保 険 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
14. 問合せ先・
提出先 〒078-8510 旭川市緑が丘東 2 条 1 丁目 1 番 1 号
旭川医科大学人事課人事第一係（TEL：0166-68-2123）
E-mail jinji-saiyo@asahikawa-med.ac.jp