

求人票(診療報酬請求事務(常勤、産休・育休代替))

名 称	千葉大学医学部附属病院		病院長	横手 幸 太 郎		
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区亥鼻1-8-1					
担 当 係	総務課人事係		電 話	(代表)043-222-7171 (内)6020		
病 院 概 要						
診 療 科	総合(35科)	病床数	一般 800床・精神 45床・感染症 5床			
総 職 員 数	約 2,800名	患者数	1日 外来 約 2,500名・入院 約 720名			
採 用 関 係						
採用人員	1名		採用年月日	令和 5年 12月 8日以降(応相談)		
応募資格	医療事務に関わる技能審査試験合格者であり、かつ、一般病院で診療報酬請求業務の経験を3年以上有する者(入院請求事務経験者が望ましい)。					
採用条件	・産休、育児休業代替職員 (雇用期限は令和9年1月17日まで。ただし、育休職員の代替雇用であるため、雇用期間が変動する可能性があります。)					
勤務場所	所 属： 千葉大学医学部附属病院 医事課					
待 遇 (注)	給 与 月 額	月給 169,613 円 (高校卒)	経験に 応じて 加算有	社会保険	有 り	
		月給 179,557 円 (短大2卒)		年金制度	有 り	
	月給 191,874 円 (大学4卒)	通 勤 手 当		宿 舎	無 し	
	月 55,000 円(最高限度)		昇 給		年 1 回(毎年 1 月)	
	月 28,000 円(最高限度)		賞 与			
年 2 回(6月、12月) 最大 4.33 月分※昨年度実績		勤 務 時 間				
平日 8:30~17:15 (土日祝休)						
選 考 方 法						
第 1 次 考 選	書 類 選 考	① 履歴書(当院所定用紙) 1通 ② 面接シート(当院所定用紙) 1通 ③ 卒業証明書又は卒業証書(写・A4サイズ) ※高校卒業より後の学歴にかかる全て 1通 ※①・②は当院 HP からダウンロードしてください。 ※提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。			書類提出期限: 候補者決定次第締切 ※封筒表に「医事課・診療報酬請求事務(常勤 産休・育休代替) 応募書類在中」と朱書きの上、上記担当係(総務課人事係)にご送付ください。	
第 2 次 考 選	面 接	随時実施予定 (面接時の交通費、宿泊費の支給はありません)				
結果通知	試験実施後、20日程度で通知の予定					
その他採用内定後について	採用となった場合は、最寄りの医療機関にて健康診断を受診のうえ、健診結果をご提出ください(自費負担)。					

(注) 本学の給与規程は給与法(国家公務員)に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

(当院 HP 求人ページ (<https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html>)