

求人票(診療報酬請求事務(常勤・育休代替))

名 称	千葉大学医学部附属病院			病院長	大 鳥 精 司
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)6019	
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人	患者数	1日 外来 約2,500人 ・ 入院 約720人		
採 用 関 係					
採 用 人 員	1名		採 用 年 月 日	随時(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	・育児休業代替職員 (雇用期限は令和9年1月9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 183,983円 (高校卒) 月給 193,971円 (短大2卒) 月給 206,343円 (大学4卒) ※上記基本給与から経験に応じた加算有		社 会 保 険	有 り
				年 金 制 度	有 り
	通勤手当	月 55,000 円(最高限度)		宿 舎	無 し
	住居手当	月 28,000 円(最高限度)		昇 給	年1回(毎年1月)
	賞 与	年2回(6月、12月) 最大4.42月分(令和5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 査	書類選考	① 履歴書(本院所定用紙) 1通 ② 面接シート(本院所定用紙) 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は本院 HP からダウンロードしてください。 (https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html) 「採用・募集」からダウンロードできます ※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・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 査	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	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。

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