

医療情報部 一般職員（任期付き常勤職員）の募集について

国立がん研究センター中央病院では医療情報部 一般職員を下記のとおり募集します。

職名および人数

医療情報部 一般職員（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

1. 医療情報部関連の事務・庶務全般に関する業務
2. 病院情報システムの運用保守管理に関する支援業務
3. 病院情報システムの導入に関する支援業務
4. 上記に関わる他部署・外部組織との調整支援業務

応募資格

- (1) 病院情報システムの運用管理業務・導入業務に興味があり、病院における情報技術・データ利活用の推進への貢献を希望する方
- (2) 当センターの理念・基本方針を理解し、業務内容について誠実かつ積極的に取り組む意志があること
- (3) 業務に対する意欲と業務を完結する責任感があること
- (4) 周囲と円滑にコミュニケーションを図り、協調して業務を遂行する能力があること
- (5) PCスキル(メール、ワード、エクセル、パワーポイントなど)を有すること
※メールについては基本的なリテラシーを身につけていること、ワードについては表の挿入を含めた文書作成、エクセルについては計算・関数を使用した基本的な表作成、パワーポイントについては図形・表を使用した基本的な資料作成ができること。
- (6) 以下、資格保有者、経験者を優遇します
 - ・病院での事務、医療事務の経験のある方
 - ・情報システムに関する業務経験の方、特に医療情報システムに関する業務経験のある方
 - ・医療機関、大学法人や研究機関における財務経理などの事務業務経験のある方
 - ・ITに関する基本的な知識を有している方

- ・医療情報技師、上級医療情報技師もしくは基本情報処理技術者に合格している方

処遇等

- (1)身分 常勤職員（任期付き常勤職員）
- (2)勤務時間 勤務日：週5日（月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く）
勤務時間：週38時間45分（平日：8時30分から17時15分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定
（学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。）
交通費等各種手当、厚生労働省第二共済組合、厚生年金（第2号）、雇用保険、年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

雇用期間

採用日から3年間

注：雇用期間満了時、当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は、審査により無期雇用に移り替わることとなります。ただし、定年を準用し、原則60歳までの雇用となります。また、採用より6か月間は試用期間となります。

採用年月日

随時 ※応相談

提出書類

- (1) 履歴書（写真添付）
※様式は下記からダウンロードし、Excelファイルのまま提出してください。
<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisyo00.xlsx>
※学歴は義務教育後（高等学校等卒業から）の記載をしてください。
※写真を必ず添付してください。
※**メールアドレスの記載をしてください。**
- (2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し（要応募資格のもの）
- (3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書
- (4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※任意書式（A4判）

※提出書類は責任破棄します。

提出締切日

随時（採用者が決定次第終了します。）

選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し面接選考を行います。
書類選考合格・不合格どちらもメールにてご連絡差し上げます。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

書類提出先・問合せ先

国立がん研究センター人事部人事課人事係<jinji-saiyoG@ncc.go.jp>

※書類提出時、メールの件名欄は「応募書類の提出：中央病院 医療情報部一般職員（**任期付き**常勤職員）」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。