

# 筑波大学附属病院経営戦略課

## 医療情報経営戦略部事務補佐員（非常勤職員）募集

- 1 職種・人員  
事務補佐員（非常勤） 1名
- 2 勤務場所  
病院総務部経営戦略課（医療情報経営戦略部）
- 3 職務内容  
医療に係る統計情報プラットフォームの共同研究等に関する以下の業務を行う  
(1) 電子データの抽出及び送信に関すること  
(2) 経費の管理に関すること  
(3) 先方機関との連絡・調整に関すること  
(4) 医療情報経営戦略部に関する庶務的業務
- 4 応募資格  
(1) パソコンによる集計、表作成及び文書作成（Access、Word、Excel等）ができること。  
(2) その他OA機器の基本操作ができること  
(3) コミュニケーション能力が高いこと  
(4) 医療情報に関わる業務に関心があること
- 5 採用予定日  
令和3年6月1日以降なるべく早い時期（※応相談）
- 6 応募書類  
(1) 履歴書（本院指定様式によるもの）  
(2) 職務経歴書（本院指定様式によるもの）  
※履歴書及び職務経歴書は、上記よりダウンロードして下さい。  
（ダウンロードができない場合は市販の履歴書等でも可）
- 7 応募締切日  
令和3年4月30日（金）必着
- 8 選考方法  
(1) 第一次選考：書類審査  
(2) 第二次選考：面接試験（第一次選考合格者）  
※詳細は第一次選考合格者に対して連絡します。
- 9 待遇等  
(1) 任期 採用日～令和4年3月31日（年度ごとの更新）  
※最長3年間で雇用更新の可能性あり  
※更新の可否は予算の状況、業務の必要性、勤務成績により決定  
(2) 勤務日 週3日（勤務日は要相談）  
(3) 勤務時間 9：00～16：00（休憩1時間・実働7時間）週18時間程度  
※勤務曜日・勤務時間は応相談  
(4) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間  
(5) 給与 時給860円～1,130円（経歴により決定）  
(6) 各種手当 通勤手当、時間外勤務手当（規定に該当又は実績がある場合に支給）

- (7) 退職金 支給なし
- (8) 休暇 忌引、夏季等による休暇あり
- (9) 社会保険 勤務態様による

10 担当・応募書類提出先

〒305-8576

茨城県つくば市天久保2丁目1-1

筑波大学病院総務部総務課人事・共済担当 林

電話029-853-3514

※応募書類送付の際には、封筒に「医療情報経営戦略部事務補佐員応募」と朱書きしてください。