

長 崎 大 学 病 院 情 報 技 術 者 募 集 要 項

- 【募集内容】 募 集 職 種 常勤職員（有期雇用） 事務職員
 募 集 人 数 1名
 雇 用 期 間 令和9年4月1日 ～ 1年間 （更新の可能性の有無：有）
 ※ 在職中の勤務状況・勤務成績等および選考採用試験（面接・プレゼンテーション）により、
期限なし正規職員への登用を判断します。
 試 用 期 間 6か月（雇用条件は同じ）
 仕 事 内 容 ① 総合病院情報システムの管理・運用およびそれに接続しているシステムの運用支援
 ② 院内ネットワークの管理および情報セキュリティに関すること
 ③ 診療情報のデータ抽出
 ④ その他、医療情報管理室に係る業務
 ※正規職員への登用後には、他業務内容となる可能性あり
 応 募 資 格 ・ 医療情報技師もしくは応用情報技術者の資格を有する者（又は入職までに取得見込の方）
 ・ 誠実かつ積極的に取り組む意思のある者
 ・ Excel, Word, Access, PowerPoint, Mail等の操作が可能な者
 ・ 上記以外にも資格があれば尚可
 ※ 試験不合格により資格が取得出来ない場合は不採用となる場合があります。
 ※ 健康診断により就労が困難と判断された場合は不採用となります。
 勤 務 場 所 長崎大学病院医事課
 ※正規職員への登用後には、経験スキルにより病院事務部内他部署への異動の可能性あり
- 【選考方法】 一 次 選 考 書類選考
 二 次 選 考 面接試験
 ※二次選考についての詳細は書類選考合格者に別途ご連絡いたします。
- 【応募方法】 以下の提出書類を郵送又は持参（土、日、祝日以外）
 （郵送の場合、封筒表面に「情報担当職員応募書類在中」と朱書きすること）
 提 出 書 類 ① 自筆履歴書（写真貼付、様式任意）
 ② 応募資格にある資格証の写し ※資格取得者のみ
 ③ 成績証明書 ※在学中で資格取得見込者
 ④ 情報担当職員として長崎大学病院で勤務するにあたっての抱負（A4用紙 1 枚程度）
 提 出 期 限 令和8年8月31日（月）必着
 提 出 先 〒852-8501
 長崎県長崎市坂本1丁目7番1号
 長崎大学病院総務課（担当：樋口）
 ☎ 095-819-7651
 ✉ saiyo@ml.nagasaki-u.ac.jp
- 【処 遇】 基 本 給 大学の定める給与規程により支給（月給制）
 （参考）3年制課程の新卒者……213,100円
 4年制課程の新卒者……219,400円
 ※ **上記金額はあくまで参考であり、正式には職務経歴等を踏まえて決定いたします。**
 諸 手 当 ① 支給要件該当者に支給：扶養手当、住居手当、通勤手当等
 ※ 月途中採用の場合、採用月は支給対象となりません。
 ② 勤務実績に応じて支給：超過勤務手当、夜間勤務手当
 ③ 期末手当、勤勉手当（賞与）年2回
 福 利 厚 生 国家公務員共済組合（健康保険）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
 勤 務 時 間 等 8時30分～17時15分（7時間45分勤務）
 休 日 土曜日・日曜日・祝日
 休 暇 制 度 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（リフレッシュ、忌引き等）等
 そ の 他 片道10km以上でマイカー通勤可能（駐車場料金 3,500円／月）

※ 長崎大学は全学で敷地内禁煙となっており、受動喫煙から学生と教職員を守るために、喫煙する方の採用は見送らせていただいております。なお、採用後の禁煙を誓約していただける場合は、この限りではありません。