

事務員（診療情報管理士） 募集要項

職種	事務員（診療情報管理士：もしくは資格取得見込みの方）
応募資格及び業務内容	<p>【応募資格】 診療情報管理業務経験者で診療情報管理士資格をお持ちの方、もしくは資格取得見込みの方（経験年数でできれば1年以上）</p> <p>【業務内容】 病歴管理室での診療情報管理業務全般（診療記録の保管、データ管理、ICDコーディング、統計、カルテ開示、院内がん登録など）</p> <p>※見学随時可能です。</p>
求人数	1名
入職日	応相談
雇用期間の定め	無（正規職員）
給与・賞与	<p>給与（2年課程・短大、専門学校卒）178,000円</p> <p>（3年課程・専門学校卒）184,500円</p> <p>（4年課程・大卒）190,500円</p> <p>※既卒者は当院規定に基づく経験加算あり</p> <p>賞与 年2回（夏・冬）（令和2年度実績：2.5カ月）</p>
手当	住宅手当、扶養手当、時間外手当
加入保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険加入
勤務時間	日勤 8：30～17：00（休憩1：00）
休日	土・日曜日、年末年始（12/31～1/3）、祝祭日（月・火曜日の祝日は除く。但し、年度によって異なる取り扱いをする）
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書（写真添付・当院所定用紙）、職務経歴書</li> <li>診療情報管理士認定証（写）</li> </ul> <p>※「診療情報管理士」と封筒に記載のうえ、人事課までご郵送ください。</p>
応募締め切り	随時
選考内容	<p>（1次試験）書類選考</p> <p>（2次試験）適性検査、診療情報管理の基礎知識を問う筆記試験、個人面接</p>
選考日	<p>応相談</p> <p>※詳細は書類選考通過者に書面にて通知いたします。</p>
備考	<p>少しでも興味を持たれた方は電話またはメールにてお気軽にお問い合わせください。</p> <p>電話：06-6871-0121（代表） 担当 人事課 榊井・山本</p> <p>アドレス：<a href="mailto:jinji@senri.saiseikai.or.jp">jinji@senri.saiseikai.or.jp</a> 〒565-0862 大阪府吹田市津雲台1-1-6</p>