

診療情報管理士 募集要項

1. 職 種 事務職員（正社員） ※試用期間3ヶ月 同条件
2. 募集人数 1名
3. 業務内容 ①診療情報管理 業務
・診療録の管理、点検、監査、ICDコーディング、開示、資料作成 等
②がん登録 業務
・がん登録実務、データ分析、資料作成 等
③その他、診療情報管理業務全般、担当委員会事務局業務
4. 応募資格 次の条件にすべて該当する方
①診療情報管理士の資格を有している方
②パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、PowerPoint）
5. 採用日 応相談
6. 勤務場所 医療法人興生会 相模台病院（神奈川県座間市相模が丘6-24-28）
7. 勤務時間 8：45～17：15（休憩60分） 実働7時間30分
※男性職員は、当直業務あり 16：45～翌9：00
8. 休日休暇 日・祝、年末年始（12/29～1/3）他シフトによる 年間休日123日（R6年実績）
年次有給休暇（初年度14日）、慶弔休暇、特別休暇、産前産後休暇、
子の看護休暇、介護休暇 等
9. 給与等 法人規定により経験等優遇
【専門学校3年生卒 1年目】
基本給 165,000円 職務手当 10,000円 調整手当 6,500円
皆勤手当 4,500円

計 186,000円

住宅手当（持家5,000円※世帯主、賃貸10,000円※世帯主・賃貸契約者）
扶養手当（配偶者10,600円、第1子4,100円、第2子3,700円、第3子以降3,100円）
通勤手当 規定により支給
昇給 年1回
賞与 年2回 業績により（前年実績3.5ヵ月）

10. 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
11. 福利厚生 退職金制度（勤続3年以上）、財形貯蓄、団体生命保険、確定拠出型企業年金、職員食堂、健康保険組合契約保養施設、医療費減免制度
12. 応募締切 定員に達し次第終了
13. 選考方法 書類選考、筆記試験、適性検査、面接（2回）
14. 提出書類 ①履歴書（写真貼付）
②職務経歴書（既卒の方）
③卒業証明書（新卒の方）
④成績証明書（新卒の方）
⑤診療情報管理士資格証（写）
15. 試験日 随時
16. 最寄り駅 小田急小田原線 小田急相模原駅 徒歩16分（送迎バスあり）
17. 問い合わせ先 医療法人興生会 相模台病院 人事課
〒252-0001 神奈川県座間市相模が丘6-24-28
電話：046-256-1047（人事課直通）
e-mail：humres228@sagamidai.or.jp
※見学、お問い合わせは、上記メールアドレスまでご連絡下さい