

# 募 集 概 要

1. 勤 務 時 間      8:30～17:30(休憩60分)  
8:30～12:30
2. 休            日      公休制(年間 115日) 2026年4月～年間118日  
有給休暇 初年度10日(入職日…3日、6ヶ月後…7日)  
出産 育児 慶弔 その他
3. 給            与      基本給:185,000円 生活支援手当:15,000円  
調整手当:1,000円 施設手当:8,500円  
上記は大卒1年目の給与です。経験能力に応じて変動します。専卒給与別途規定有り。  
毎月20日締め 28日銀行振込
4. 昇            給      年1回(4月)
5. 賞            与      年2回(7月、12月)前年度実績3.7ヶ月  
\* 中途入職の場合3ヶ月間は嘱託採用、4か月目より正規職員として入職、試用期間6ヶ月
6. 業 務 内 容      カルテ管理、カルテ訂正依頼、カルテの不備の点検、がん登録、DPCコー  
ディング、統計業務等  
診療情報管理室または中央病歴管理室での業務経験がある方募集
7. 社 会 保 険      健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
8. 医療費減免制度      グループ内病院にてかかった診療費については30,000円/月まで免除。
9. 制            服      男性はスーツ、女性は制服貸与(靴は持参)
10. 応 募 書 類      履歴書・職務経歴書・診療情報管理士認定証を郵送またはデータにてお送りください
11. 問 合 せ 先      〒244-0801 神奈川県横浜市戸塚区品濃町548-7  
東戸塚記念病院 総務課 人事担当  
045-825-2190(総務課直通)  
higasitotuka.jinji@ims.gr.jp
12. 選 考 方 法      書類選考、面接

東 戸 塚 記 念 病 院