

## 【募集要項】 事務局 事務職員(常勤)

～当院のスタッフとして働きませんか？～

職種	情報・システム管理課 事務職員（常勤）	
仕事内容	病歴管理業務（診療録管理、監査、がん登録等）	
必要な経験等	診療情報管理士資格取得者 病歴管理業務経験者優遇	
勤務時間	<p>平日 8:30～17:00（休憩45分 実働7時間45分） 土曜 8:30～13:00（休憩無し 実働4時間30分）</p> <p>（実労働時間 週38時間45分）</p> <p>※月間平均残業時間は20～30時間程度です。 ※土曜、日曜の日直業務があります。 ※男性職員は当直勤務があります。</p>	
給与	<p>参考【基本給】：152,900円（高卒1年目）～ 172,200円（大卒1年目）～ <b>（学歴、経験、年齢を考慮し優遇します。）</b></p> <p>※調整手当含む ※その他手当は別途支給</p>	
昇給	年1回（4月）	
賞与	<p>年2回支給（6月、12月） 年間4.40ヶ月（過去平均）</p>	
手当	<p>資格手当 5,000円 皆勤手当 2,000円 日直手当 7,000円/回、土曜日日直手当 3,500円/回</p> <p>当直手当 13,000円/回 ※男性のみ</p> <p>扶養手当（配偶者16,000円、子供5,500円他）</p>	
休日休暇	<p>日祝日、月2日の指定休日（半日を土曜日勤務に充てること可） 夏季休暇（3日）、年末年始休暇（5日） 有給休暇（入職3ヶ月後3日、入職6ヶ月後10日、以降法定通り支給。） 慶弔休暇、育児休暇、産前産後休暇</p>	
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険	
退職金	勤続年数3年以上	
通勤手当	法人規定により支給（上限50,000円）	
車通勤	車通勤可、駐車場完備(無料)	
応募書類	<p>①履歴書 ②職務経歴書</p>	<p>選考日時：後日、採用担当者よりご連絡致します。 選考方法：面接・書類選考 選考結果通知方法：郵送又は電話</p>
応募受付	<p><b>病院見学を行っています。お気軽にお問合せ下さい。</b></p> <p>〒484-8511 愛知県犬山市大字五郎丸字二タ子塚6番地 社会医療法人 志聖会 総合犬山中央病院 <b>事務局 人事総務課 採用担当 千葉</b></p> <p>TEL : 0568-62-8111 FAX : 0568-62-9289 E-mail : <a href="mailto:recruit@inuyamachuohospital.or.jp">recruit@inuyamachuohospital.or.jp</a></p>	