

事務員(診療情報管理士・正職員)募集案内

採用条件

募集職種	事務員(診療情報管理士・正職員)
募集人員	1名
業務内容	ICD-10のコーディング、診療情報の管理業務全般
給与	<p>基本給 195,800円 調整手当 16,000円 精勤手当 5,000円 住宅手当 6,500～14,500円 合計 223,300～231,300円</p> <p>※上記金額は、大卒で経験5年の方の給与額です。 ※平成27年4月給与制度の改定を予定。詳細は給与提示時にお伝えいたします。</p> <p>勤務経験のある方の給与については、当院の規定により職歴加算をさせていただきます。</p>
通勤手当	当院規定により全額支給
その他諸手当	時間外手当
賞与/昇給	年2回 平均4.5ヶ月(H25年度実績) / 年1回 平均2.82%(H25年度実績)
休日	日曜・祝祭日・創立記念日(5月30日)・年末年始(6日間) 特別休務日(月2日)
休暇	年次有給休暇(初年度10日)、リフレッシュ休暇4日、特別休暇(慶弔休暇等)
勤務時間	(月～金) 9:00～17:30 (土) 9:00～13:00 ※その他シフト勤務
福利厚生	社会保険加入(健康・厚生・雇用・労災) 済生会共済制度、食事補助、互助会、提携スポーツクラブ優待、通信教育補助
その他	職員宿舎:無 職員食堂:有

募集要項

応募資格	診療情報管理士資格取得者で実務経験のある方
勤務開始日	応相談
応募期間	随時受付
選考方法	1.書類選考 2.適性検査 3.作文 4.面接 5.健康診断
提出書類	1.自筆履歴書(写真貼付) 2.職務経歴書 3.免許証(写し)
応募方法	下記へ電話連絡の上、提出書類を人事課へ持参またはご郵送ください。 書類選考結果、試験日程詳細については追って本人宛にご連絡いたします。
採用試験申込先 / 提出書類郵送先	〒108-0073 東京都港区三田一丁目4番17号 東京都済生会中央病院 人事課 TEL:03-3769-4327(直通)
備考	<p>その他留意事項</p> <p>応募書類については書類選考を通過した後は原則として返却をいたしません。 ※当院にて一定期間保管後、適切に処分いたします。</p>