

事務職/データ管理（常勤） 募集内容

勤務先	医療法人社団保健会 東京湾岸リハビリテーション病院
所在地	〒275-0026 千葉県習志野市谷津4-1-1 (京成谷津駅下車徒歩5分)
職種	一般事務職（常勤）
職務内容	<p>医事課に所属し、様々なデータ管理中心に行っていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種統計資料作成、分析 ・症例等データベースの維持・管理・病名登録等 ・院内情報共用システムの作成に関する作業 等
採用人数	1名
応募資格	パソコン操作必須（エクセル、ワード、アクセス）、 事務職経験ある方、医療事務・実務経験不問
就業開始日	随時 年内より勤務できる方歓迎
就業時間	8：30～17：30（休憩60分）週平均労働時間40.0時間
給与	当院規定による、 昇給年1回、賞与年2回、退職金常勤3年以上 交通費別途支給
休日休暇	年間休日109日 週休2日（基本、日曜+他週1日）、 有給休暇（初年度10日）、特別有給休暇（慶弔）
待遇等	常勤職員、社会保険（健保、厚生、雇用、労災）、制服貸与
選考方法	書類選考・面接
応募方法	履歴書（写真貼付）、職務経歴書、電話連絡の上、ご郵送下さい。
応募締切日	決定し次第終了
問合せ先	〒275-0026 千葉県習志野市谷津4-1-1 医療法人社団保健会 東京湾岸リハビリテーション病院 人事課 浜村 TEL：047-453-9000 内線1115 E-mail： toiawase@wanreha.net URL： http://www.wanreha.net/