

日本医科大学千葉北総病院

診療情報管理士（正職員）募集のお知らせ

1. 職種・人員 事務員
下記の4. 応募資格に該当する方の正職員採用を1名検討しています。
2. 職務内容 日本医科大学の職員として、付属する千葉北総病院での仕事となります。
当院に於ける診療情報管理業務です。
(配属部署については診療録管理室となります。)
3. 採用月日 平成30年4月1日(試用期間が最短で3ヵ月有り)
4. 応募資格 次の条件の全てに該当する方とします。
 - (1) 平成30年3月卒業見込の方で診療情報管理士資格
取得見込の方もしくは診療情報管理士資格を取得し勤務中の方
 - (2) 協調性があり、意欲をもって取り組むことが出来る方
 - (3) 当院へ通勤可能な方
 - (4) 将来的に日本医科大学各所属間での異動の可能性について
受容できる方
5. 勤務時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00(実働7時間30分)
土曜日 8:30～16:00(実働6時間30分)
6. 休日・休暇 4週8休制・日曜日・祝日・創立記念日(4/15)夏季休暇
年末年始(12/30～1/4)
年次有給休暇20日(採用から4ヶ月間は1日づつ付与)
慶弔休暇、産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇等
7. 給与等 学校法人日本医科大学給与規定に基づく一例
事務員【専門学校(3年制)卒業】の新卒 本採用後182,520円(月額)
※採用者に応じて経験加算を行います。
期末勤務手当 平成29年度実績 5.45ヵ月分
諸手当: 時間外勤務手当、通勤手当、住宅手当、家族手当等あり
(該当するものを支給)
8. 保険 健康保険(私立学校振興・共済事業団)、雇用・労災保険の加入あり
9. 応募締め切り 平成30年2月2日(金) 必着
10. 提出書類 以下の書類を1通ご提出ください
(新卒の場合) 履歴書(任意書式)、成績証明書、卒業見込証明書、
健康診断書(任意書式)
(既卒の場合) 履歴書(任意書式)、職務経歴書(任意書式)、
健康診断書(任意書式)
11. 送付・連絡先 〒270-1694
千葉県印西市鎌苅1715
日本医科大学千葉北総病院 庶務課 山内宛
Tel: 0476-99-1111(大代表)
12. 選考方法 書類審査, 筆記試験, 小論文を予定
13. 試験日時 別途ご連絡いたします。
14. アクセス 当院ホームページをご参照ください。