

## 【求人票】

事業署名 : 学校法人東京女子医科大学  
所在地 : 東京都新宿区河田町8番1号  
代表者名 : 学校法人 東京女子医科大学  
理事長 岩本絹子

職種 : 事務職員(医療記録管理室)  
業務内容 : がん登録、診療情報管理業務全般、  
個人情報関連業務全般、他

求人数 : 1名

採用日 : 応相談

応募資格 : 専門学校卒以上

診療情報管理士資格及び

院内がん登録実務中級認定者研修修了者

または

院内がん登録実務初級認定者研修修了者で実務経験2年以上

勤務場所 : 東京女子医科大学病院(東京都新宿区)、  
八千代医療センター(千葉県八千代市)、  
東医療センター(東京都荒川区)等

配属予定 : 東京女子医科大学病院

※入職後はジョブローテーションの可能性もあります。

基本給 : 4年制大学卒業の方 183,100円～

専門学校卒業の方 161,800円～

※職歴のある方は勤務年数による職歴評価加算あり

各種手当 : 住宅手当 0～25,000円、  
扶養手当(扶養者有の方のみ) 6,500円～  
時間外手当

通勤手当 : 6ヶ月定期代支給(4月・10月)

賞与 : 6月、12月の年2回支給

独身寮 : なし

職員食堂 : 有

勤務時間 : 平日 9:00～17:20 土曜 9:00～13:00

※配属先により変則勤務有り

休日等 : 職員就業規則の定めによる

社会保険 : 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険等加入

福利厚生 : 職員クラブ・職員レクリエーション・院内保育所

その他 : 1年の有期雇用後正職員登用有り

(有期雇用更新有り、ただし上限5年)

応募書類 : 1.履歴書(写真貼付) 2.職経歴書 3.修了証書写し

応募書類 : 〒162-8666 東京都新宿区河田町8番1号

郵送先 : 学校法人東京女子医科大学

経営統括部人事課 採用担当宛

※封筒に必ず「医療記録管理室応募書類」と記載の上、

上記まで郵送して下さい。

選考方法 : 一次試験・・・書類審査  
二次試験・・・筆記試験・小論文・適性検査・面接試験

選考日時 : 詳細は書類選考通過者のみ連絡

試験内容 : 筆記試験・適性検査・面接試験・  
小論文(課題は当日お知らせ致します)

---

注意事項 : 1. 履歴書に応募職種「医療記録管理室」と明記の上、携帯電話番号、  
メールアドレス等緊急連絡先を必ず記入してください  
2. 応募書類は返却いたしません  
3. 電話等による可否のお問合せは受付けておりません  
4. 後日、健康診断を行っていただく場合があります  
5. 応募に関する費用はすべて自己負担とします

---

交通経路 : 地下鉄 都営大江戸線 「若松河田」 下車徒歩 5 分  
地下鉄 都営新宿線 「曙橋」 下車徒歩 8 分

---

【お問い合わせ先】 経営統括部人事課 採用担当  
TEL 03-3353-8111(内線 41324)