

診療情報管理士(任期付き常勤職員)の募集について

国立がん研究センター東病院では診療情報管理士を下記のとおり募集します。

職名および人数

東病院 がん登録推進室 がん登録推進係 診療情報管理士((任期付き)常勤職員) 1名

職務内容

がん登録に関する業務
診療情報管理業務
統計業務
データ操作・管理 等

応募資格

1. 診療情報管理士の資格を有するもの。
2. がん登録実務初級認定者の資格を有するもの(院内がん登録実務中級認定者資格を取得している方が望ましい)。
3. 院内がん登録実務3年以上または単独での院内がん登録症例数が2,000例以上の登録経験があること。
4. がん登録ソフト(Hos-CanR)、電子カルテ操作が容易に行えるもの。Word, Excel の操作が容易に行えるもの。
5. 医師事務作業補助者の研修を修了している方が望ましい。
6. 当センターの理念・基本方針を理解し、職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲があること。また、他の職員と協調して業務を遂行する能力があること。
7. 診療情報管理士としての知識の習得に意欲を有し、積極的に研修等に参加するなど自己研鑽への努力を惜しまないもの。

処遇等

- 身分 常勤職員(任期付き常勤職員)
- 勤務時間 勤務日:週5日(月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く)
勤務時間:週38時間45分(平日:8時30分から17時15分)
- 給与等 当センター職員給与規程により決定
(学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。)
交通費等各種手当、厚生労働省第二共済、厚生年金(第2号)、雇用保険、
年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

雇用期間

採用日から1年間

注:当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は任用更新審査により更新されます(更新期間は1年ごと)。ただし、定年を準用し、原則 60 歳までの雇用となります。また、採用より 6 か月間は試用期間となります。

採用年月日

随時

提出書類

- (1) 履歴書(写真添付) ※自作・市販のもの(A3 または A4 判)で結構です。
(学歴は義務教育後(高等学校等入学から)の記載をしてください。)
※メールアドレスの記載をしてください。
- (2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し(要応募資格のもの)※A4 判に縮小
- (3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書 ※A4 判に縮小
- (4) 職務経歴書(職務内容を記載のこと) ※任意書式(A4 判)、履歴書へ記載でも可
- (5) 院内がん登録にかかる職歴書 ※任意書式(A4 判)
- (6) 志望理由書(400 文字以内) ※任意書式(A4 判)

※提出書類は責任破棄します。

提出締切日

随時 (採用者が決定次第終了します。)

選考方法

書類選考を行ったのち、対象者に面接選考を行います。※面接の際は模擬カルテを用いたがん登録の試験を行います。

採用決定後の連絡はすべてメールにて行いますので、メールアドレスの記載をお願いします。

書類提出先

〒277-8577 千葉県柏市柏の葉 6-5-1
国立がん研究センター東病院 管理課 人事・給与係
電話:04-7133-1111(内線:2315)
E メール:jinnieast.ncc.go.jp

応募方法

上記の「書類提出先」に「提出書類」を郵送してください。

(提出書類は封筒に「**がん登録推進室 がん登録推進係 診療情報管理士(任期付き常勤職員)**
応募書類」と朱書きし、簡易書留など受け取り確認のできる方法にてお送りください。)

なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。