

◇募集要項

勤務先	浜松赤十字病院
所在地	〒434-8533 静岡県浜松市浜北区小林 1088-1
職種	臨時一般事務員 ※診療情報管理室勤務
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・診療情報管理業務 ・退院時要約の進捗管理 ・画像データの加工 ・スキャニング ・文書回収 ・物品管理 ・資料整理
採用人数	1 名
応募資格	あれば尚可 診療情報管理士 診療情報管理経験者優遇
就業開始日 (雇用期間)	即日 ※相談に応じます
就業時間	8 時 30 分から 17 時 00 分(休憩 45 分) ※時間外労働あり
給与	基本給(150,000 円～165,000 円)
休日休暇	土曜日、日曜日、祝日、年末年始 ※病院カレンダーによる
待遇等	<ul style="list-style-type: none"> ・試用期間 3 ヶ月 ・通勤手当 上限 10,000 円/月 ・賞与年 2 回(年間 2 ヶ月) ・昇給制度 ・有給休暇 6 ヶ月経過後 10 日付与 ・日赤健康保険組合、厚生年金、雇用保険、労災保険 ・車通勤可(駐車場料金 1,500 円) ・院内保育所(0 歳～3 歳)
応募方法	履歴書(手書き・写真貼付)、職務経歴書資・診療情報管理士認定書(あれば写)を郵送してください。 ※まずは、お気軽にお電話ください。
応募締切日	書類審査後、随時採用試験を行います。
問合せ先	〒434-8533 浜松市浜北区小林 1088-1 浜松赤十字病院 総務課人事係長 鈴木 基幸(すずき もとゆき) 電話：053-401-1111 (内線 2030) FAX：053-401-1190 E-mail： redcross@hamamatsu.jrc.or.jp
URL	http://www.hamamatsu.jrc.or.jp