

カルテ管理業務 事務職員 募集

職種	事務
雇用形態	有期雇用 ※3か月の試用期間あり
採用年月日	随時
募集人数	1名
応募資格	エクセル、ワードなどの操作基本知識、病院勤務、接客業務経験があると尚良し
業務内容	カルテ保管・管理、退院カルテの確認・製本作業、スキャン業務、メッセージ業務 等
勤務場所	榊原記念病院（府中市朝日町）
勤務日	月曜～金曜（週5日）
勤務時間	①9時00分～14時00分（休憩なし） ②9時00分～15時00分（内、休憩60分） 上記①または②のうち、ご希望の勤務時間を履歴書にご記載ください。
休日	土曜、日曜、祝日
休暇	年次有給休暇は労働基準法の定めるところにより付与する
賃金	時給 1,380円 賃金計算期間：前月1日～前月末日 賃金支払日：毎月25日
賞与	年2回支給、1回30,000円（病院の業績により未支給の場合あり） ※所定労働時間が週20時間以上、かつ賞与査定期間の3分の2以上勤務した場合。
通勤費	規程に基づき別途支給
社会保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険（週の所定労働時間20時間以上）
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接
応募方法	提出書類を人事係採用担当までご郵送ください。
提出書類	履歴書（履歴書には最近3ヵ月以内に撮影した写真を貼付してください） 職務経歴書 ※提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。責任をもって処分させていただきます。 勤務日や勤務時間について、希望がある場合は履歴書にご記載ください。
応募締切	随時受付
お問い合わせ先/書類提出先	〒183-0003東京都府中市朝日町3-16-1 榊原記念病院 担当：人事課人事係採用担当 電話番号 042-314-3111(代表) メールアドレス saiyo-jimu@shi.heart.or.jp