

— 募集要項 —
事務職員（育休代替職員）

待遇と勤務等	
賃 金	大学卒 178,800円 高校卒 144,500円 ※ 経験者は、職歴に応じて加算します 昇給 年1回 賞与 年2回
主な手当	夜勤手当、通勤手当、超過勤務手当、賃貸住宅補給金(上限27,000円)、扶養手当 など
業務内容	がん登録業務、その他事務業務など
勤務時間	日勤(8:30～17:15/休憩60分、実働7時間45分)
休日休暇	年間休日数 118日(休日:土日祝) ※年数回、休日の出勤あり 年次有給休暇 12月採用の場合、採用日に4日、翌年度4月に15日、以降1年毎に1日増(最大20日)※その他付与にあたっては当院の規定による そ の 他 結婚休暇、忌引 など
福利厚生	各種保険加入(雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険)、院内保育園(病児保育あり)等
雇用期間	令和2年12月1日(予定)～令和3年3月31日 令和3年4月1日～令和4年3月31日(育休取得状況、勤務実績等による) 以降、育休取得状況、勤務実績等に基づき、最大1年更新となる場合がございます。
募 集 要 項	
募集職種	事務職員(育休代替職員)
応募資格	がん登録実務初級者認定資格
募集人員	1名
雇用形態	専門職員(育休代替職員) 採用時期は、個別に調整させていただきます。
応募書類	履歴書・職務経歴書・診療情報管理士資格免許(写)・卒業証明書
選考方法	書類審査・専門考査(筆記)・小論文・面接
選考日時	書類選考を通過した方に選考日時等をご連絡いたします。
連絡先	医療法人 JR 広島病院 事務部総務企画課 採用担当者まで 〒732-0057 広島市東区二葉の里3丁目1-36 TEL:082-262-1170
その他	試験の詳細は、書類審査を通過した方にご案内します。 応募の際は、履歴書の備考欄に「診療情報管理士希望」の旨を記載ください。

※ 個人情報の適切な取得、利用にあたっては、その利用目的を特定することとし、利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)は致しません。

令和2年 12月 現在