

【募集要項】 情報・システム管理課 事務職員(常勤)

～当院のスタッフとして働きませんか？～

職種	情報・システム管理課 事務職員(常勤) ※システム部門 担当者	
必要な経験等	必要経験：情報機器等 興味がある方。(医療情報技師、ITパスポート 診療情報管理士など あれば尚可)	
仕事内容	医療情報システムの運用管理及び問い合わせ対応 その他 ICT 関連対応	
勤務時間	平日 8:30～17:00 (休憩45分、実働7時間45分) 土曜 8:30～13:00 (休憩 0分、実働4時間50分) (但し、週の実労働時間は38時間45分とする) ※月間平均残業時間は20時間程度です。 ※女性職員は土曜、日曜の日直業務があります。(それぞれ1～2か月に1回程度) ※男性職員は当直勤務があります。(1か月に2回程度)	
給与	月給：213,000円～345,000円 ※経験・能力に応じて、社内規定に基づいて決定します。	
各種手当	資格手当 5,000円(診療情報管理士資格所持者) 皆勤手当 2,000円 日直手当 7,000円/回、土曜日日直手当 3,500円/回 ※女性のみ 当直手当 13,000円/回 ※男性のみ 通勤手当 法人規定により支給(上限100,000円) 扶養手当 配偶者16,000円、子供5,500円他	
昇給	年1回 (4月)	
賞与	年2回支給(6月、12月) 年間4.40ヶ月(過去平均)	
休日休暇	日祝日、月2.0日の指定休日(半日を土曜日勤務に充てること可) 夏季休暇(3日)、年末年始休暇(5日) 有給休暇(入職3ヶ月後3日、入職6ヶ月後10日、以降法定通り支給) 慶弔休暇、産前産後休暇、育児休業(1歳まで)、育児短時間勤務制度、その他介護休暇等あり ※お休み(有給)などが取得しやすい職場です!	
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険	
退職金	勤続年数3年以上	
車通勤	車通勤可、駐車場完備(無料)	
応募	応募方法：応募書類を下記担当まで送付下さい。 選考方法：書類選考、面接 結果通知方法：郵送 又は 電話	【応募書類】 ①履歴書(備考欄へ応募職種を要記載) ②職務経歴書
受動喫煙対策	敷地内禁煙	
応募受付	病院見学を行っています。お気軽にお問合せ下さい。 〒484-8511 愛知県犬山市大字五郎丸字二夕子塚6番地 社会医療法人 志聖会 総合犬山中央病院 事務局 人事総務課 採用担当 千葉 TEL : 0568-62-8111 FAX : 0568-62-9289 E-mail : recruit@inuyamachuohospital.or.jp	