

医療事務【診療情報管理業務】（嘱託職員）

募集内容

採用人数	1人
仕事の内容	◇当院における診療情報管理業務 ・DPC関連業務（コーディング・様式等の入力、確認） ・診療（手術等）のデータ入力業務 ・診療情報管理業務全般 など
必要な経験等	以下のいずれかに該当する方 ・病床数200床以上の病院にて1年以上のDPC請求業務経験のある方 ・DPCコーディング経験のある方
必要な免許・資格	診療情報管理士の資格を有する方 または同資格を取得する意思のある方

労働条件・福利厚生等

雇用形態	嘱託職員
就業時間	8:30~17:00
休憩時間	45分
賃金・賞与	月給158,000円 ~ 182,600円（賞与あり） ※業務能力向上による昇給あり（初任月給：158,000円） ※研修中（1か月単位、最大3か月）は臨時職員（時給：1,000円）
休日	週休2日（土日祝）、夏季特別休暇、有給休暇（入職時より付与）
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
各種手当	時間外勤務手当、通勤手当（上限55,000円/月）

応募方法・お問い合わせ先

応募方法	次の1. か2. どちらかの方法でご応募ください。（書類選考あり） 1. WEB応募 ☞ 応募はこちらから ※上記をクリックして応募専用画面よりご登録してください。 2. 書類応募 下記担当宛に履歴書を送付してください。
住所	〒675-8611 加古川市加古川町本町439番地 地方独立行政法人加古川市民病院機構 人事部宛
担当	人事部 採用担当
電話	079-451-8602（直通）
E-Mail	w.recruit-j@kakohp.jp