

---

## 医療クラーク（医師事務作業補助者）募集

1. 名称 社会医療法人 河北(かわきた)医療財団 河北総合病院
  2. 所在地 東京都杉並区阿佐谷北1-7-3
  3. 勤務地 財団内施設
  4. 職種 正職員
  5. 採用人員 若干名
  6. 採用時期 2016年10月 ※相談に応じます。
  7. 職務内容 医師事務作業補助業務（診療情報管理関係：医師記載補助、症例報告管理、DPC関連業務、カルテ監査等）
  8. 処遇
    - (ア) 雇用形態 正職員
    - (イ) 勤務時間 9:00～17:30
    - (ウ) 給与 当院規定により優遇
    - (エ) 休日
      - ① 4週8休制（年間休日数109日・・・年末年始含む）、
      - ② 有給休暇 初年度10日、次年度11日  
\*入職時期により、有給付与日数は調整があります。
      - ③ 夏期休暇 6日（取得期間 5月～10月）
      - ④ 創立記念日 1日（取得期間 5月～8月）
    - (オ) 加入保険 健康、厚生、雇用、労災
  9. 応募方法
    - (ア) ①履歴書【財団指定書式】、②個人情報の取り扱いについて同意書  
（①②は財団ホームページからダウンロードできます）
    - (イ) 経験者の方は ③職務経歴書 ④健康診断書（1年以内に受診したもの。コピー可）  
を添付してください。（③は財団ホームページからダウンロードできます）
    - (ウ) 新卒者（在学中）の方は ⑤健康診断書（本年度に受診したもの）、  
⑥成績証明書、⑦卒業見込証明書を添付してください。
    - (エ) ⑧診療情報管理士資格免許証（写）※取得見込み者は不要
  10. 選考方法 書類選考および面接  
応募締切 定員に達し次第
  11.
    - (ア) 面接日： 随時
  12. 応募資格 診療情報管理士の資格を有する者
    - (ア) 経験のない方、診療情報管理学習中の方もご応募いただけます。
  13. 問い合わせ 財団本部人事部人事課 採用係  
電話：03(5327)6226（求人専用ダイヤル） email：saiyou-jinji@kawakita.or.jp
-