

職員募集

職 種	臨時事務員(経営企画課診療情報管理)			人 数	1名
業務内容	雇入れ直後 文書のスキャナ取り込み、診療記録の点検 入院患者の診療データ入力による疾病・手術統計の作成 がん登録、紙カルテの整理等 ※受付業務、診療報酬請求業務ではありません			変更の範囲	変更なし
資 格	ワード、エクセルの基本操作ができる方(必須)				
勤務場所	雇入れ直後 高松赤十字病院 経営企画課			変更の範囲	変更なし
雇用期間	随時～令和7年3月31日 ※採用日は応相談可 ※試用期間3ヶ月 ※勤務状況等を勘案の上、毎年度末に更新あり(更新回数の上限なし)				
就業時間	8時40分～17時20分 うち休憩時間55分 7時40分～16時20分 うち休憩時間55分 ※週3回 ※ただし、時間外勤務・休日勤務の可能性あり				
休日・休暇	週休二日制 土・日曜日、国民の祝日、創立記念日(5月1日)、年末年始(12月29日～1月3日) 年次有給休暇(試用期間後付与最大24日※規定による)、特別休暇(結婚・出産・介護・忌引など)				
定 年 制	あり(65歳) ※無期契約に転換した場合の退職定年65歳				
賃 金	日給 8,920円 ※昇給なし ※引き続き雇用された期間が5か年度に至った日以降の最初の4月から賃金は月給になります (パートタイマー*1は対象外)				
手 当	通勤手当	実費(上限55,000円)	時間外手当・休日手当	実働	
賞 与	夏期・冬期 各0.5か月(日給の10日分相当) ※勤務日数による減額あり				
退 職 金	なし				
社会保険	雇用保険、健康保険、厚生年金 ※1週間の勤務が20時間未満等はなし				
そ の 他	職員用駐車場なし、駐輪場利用可				
選 考	書類選考、面接試験				
提出書類	申込書兼履歴書 ※指定様式をホームページからダウンロード又はお問合せください				
提出締切	随時(採用者が決まり次第取り下げ)				
書類送付 問合せ先	〒760-0017 高松市番町4丁目1番3号 高松赤十字病院 総務課人事係 尾崎(おさき) Tel:087-831-7101(内線1501) E-mail:somu2@takamatsujrc.or.jp			見学可 お気軽に お問合せください	



*1 パートタイマーとは、1週間の勤務が38時間45分未満の職員