

☆募集要項

募集職種	事務職
募集人員	1名
配属部署	医療情報課
業務内容	円滑な診療を行うためのシステム保守業務をお願いします。 医療情報システム（ハード・ソフト）の管理、電子カルテや診療報酬請求のためのシステム保守・管理、院内ヘルプデスク、院内統計資料等の作成、関連事務業務 など
雇用形態	正職員
入職時期	随時
勤務時間	8：30～17：00（平日） 8：30～12：45（土曜日）
休日	年間休日108日間 慶弔休暇、年次有給休暇（初年度10日）等 ※入職時期に応じてリフレッシュ休暇有
給与	基本給：当院規程による。応相談。 ※年齢、経験、能力、現在の給与等を考慮し、優遇致します。 時間外手当、通勤手当（50,000/月迄）、住宅手当など
応募条件	学歴・資格・経験は問いません。 医療情報技師資格者または医事業務経験者歓迎。 システム保守管理が中心となるので、医療業界で働いたことが無い方やシステム開発スキル・システム言語等の経験はなくても大丈夫です。
応募書類	履歴書、職務経歴書
応募方法	郵送
選考方法	書類選考、面接
面接日時	随時
送付連絡先	〒532-0003 大阪市淀川区宮原1-6-10  株式会社互惠会 大阪回生病院 総務人事課採用担当 TEL：06-6393-8287