

求人要項

昭和大学職員募集 『事務職員（診療情報管理士）』（既卒・新卒）

【職 種】	事務職員（診療情報管理士） 専任職員
【入職時期】	既卒：随時 新卒：令和7年4月1日
【試用期間】	あり（6ヶ月）
【採用人員】	10名程度
【業務内容】	（雇入れ直後）事務業務 （変更の範囲）事務業務
【資 格】	既卒：大学（大学院）・専門学校卒業後、 企業・病院等で3年以上従事された方 新卒：令和7年3月4年制大学（もしくは大学院）・専門学校卒業見込者 または令和4年～令和6年3月4年制大学（もしくは大学院）・ 専門学校卒業者 既卒、新卒共に診療情報管理士 有資格者（見込み含む）
【勤務場所】	（雇入れ直後）本学附属病院のいずれか （変更の範囲）法人の指定する場所 ※受動喫煙対策あり（敷地内禁煙）
【給 与】	【既卒】（同一企業、医療機関で3年以上従事した場合） 月額（専門学校卒） 197,900円～ 月額（大学・大学院卒） 226,900円～ ※基本給、諸手当含む。経験を考慮し、大学の規定により決定いたします。 【新卒】 月額（専門学校2,3年制） 187,800円 月額（大卒） 213,400円 ※基本給、資格手当等の諸手当含む 諸手当 各規程による 通勤交通費 6ヶ月定期代、240,000円まで実費支給 240,000円を超過する場合は、超過分の半額支給 ※但し支給限度額270,000円 （支給月4月、10月） 昇給 年1回（4月） 賞与 年2回（7月、12月）※昨年実績

※昭和大学

昭和3年に設立された医・歯・薬・保健医療学部を擁する医系総合大学です。附属病院を8カ所（病床数3,100床）有し、教職員数約7,000名により教育・研究及び医療の充実を目指し、力を注いでおります。

【退職金】	規定により支給
【勤務時間】	8時30分～17時00分（部署によっては早出・遅出勤務の場合あり）
【休 日】	4週8休制 祝日、創立記念日（11月15日） 年末年始（12月29日～1月3日） ※勤務施設により日曜日・祝日出勤の場合あり
【休 暇】	有給休暇 法定日数付与（最高限度20日） 夏期休暇 6日（今年度実績） 特別有給休暇 慶弔関係（2日～7日）
【福利厚生】	1. 社会保険（私学共済事業団）加入、雇用・労災保険加入 2. 昭和大学厚生資金貸付制度 私学共済事業団貸付制度 3. リゾートトラストの福利厚生サービス ベネフィット・ワンの福利厚生サービス 4. 企業型確定拠出年金（選択制DC）制度 5. 昭和大学預金（まごころ預金）
【応募書類】	1. 履歴書（本学指定書式） 2. 職務経歴書（既卒者のみ）
【締 切 日】	随時
【選 考】	書類選考→筆記試験・面接試験→内定（筆記試験・面接試験は同日予定）
【受 付】	〒142-8555 東京都品川区旗の台1-5-8 学校法人昭和大学 人事部人事課 担当：五味・山崎 電話 03（3784）8013（直通）
【そ の 他】	応募書類及び記載の個人情報厳重に管理し、今回の求人選考のみに利用します。なお、応募書類の返却は致しませんので、ご了承ください。