



# 神奈川県立がんセンター 育休代替 契約職員（一般事務） 募集案内

## 1 主な業務内容

医事・診療情報管理課における一般事務  
業務内容：医業収入に係る財務処理、医事事務関連業務

## 2 採用予定人数

1名

## 3 雇用条件

勤務時間	8：30～17：15、週5日 土日祝日、年末年始は休み
雇用期間	令和3年1月4日～令和3年3月31日 雇用の開始日は応相談 更新は、職員の育児休業取得期間による
給与等	月額 163,632円～218,960円 その他 通勤手当等、通勤手当等、 各種手当を支給、各種社会保険適用
その他	年次有給休暇、各種休暇制度あり

## 4 応募資格

資格不問。ただし、Word・Excel等PC操作ができる方。  
病院における医療事務経験者が望ましい。

## 5 選考および応募方法

履歴書による書類選考および面接

履歴書を以下のいずれかの方法でご提出ください。

- (1) 郵送：なお、書留・簡易書留・特定記録郵便によらない郵便の事故等については一切考慮しません。
- (2) 持参：土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

申込先（問い合わせ先）

〒241-8515

横浜市旭区中尾二丁目3番2号

神奈川県立がんセンター 事務局総務企画課 人事担当

電話(045)520-2222（代表） 内線2106

## 6 採用者の発表

応募者に個別に連絡します。

提出いただいた書類は返却しませんので、ご承知置きください。