



神奈川県立がんセンター 非常勤職員 (がん情報センター事務補助)募集案内

1 主な業務内容

がん情報センター 事務補助

院内がん登録業務、診療録管理業務、疾病統計業務、データ操作・管理業務

2 雇用条件

勤務時間	週18時間 週3日勤務：6時間×3日（8：30～15：30） ※勤務曜日・勤務時間は応相談
勤務場所	神奈川県立がんセンター がん情報センター
雇用期間	採用日から令和8年3月31日まで
給与等	時給 1,244円～1,511円 その他 通勤手当支給あり
社会保険の加入	なし
雇用保険の適用	なし
更新の可能性	あり（条件あり）

3 募集人数 1名

4 選考方法 書類選考、面接（面接日程は書類選考を通過した方に個別連絡）

5 応募要件

- Word、Excel等の操作ができる方。（基本操および一般的な資料・表作成ができる方）
- 電子カルテ操作を行える方。
- 下記1～4のいずれかの条件に当てはまる方。
 - 診療情報管理士または医師事務作業補助者の資格を有している
 - 院内がん登録実務初級または中級認定の資格を有している
 - 上記1、2の条件の両者またはどちらかを有している
 - 上記1、2の条件のどちらも有していないが、2017年以降に院内がん登録実務経験が3年以上ある
- ビジネスメールが書ける方。

※外国籍の方も応募できます。ただし、就職が制限される在留資格の方は採用されません。

なお、次のいずれにも該当していないこと

- 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- 禁錮（二）以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行をうけることができなくなるまでの人

6 合格者の発表 合格者に個別に連絡します。

※採用時に感染症免疫獲得状況(麻疹・風疹・ムンプス・水痘・B型肝炎)および過去3か月以内に受診した健康診断結果（写）を提出していただきます。

7 応募方法

- 郵送：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事情を考慮しません。
- 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

※下記申込先の電話に連絡、もしくは防災センターにお越しください。

○ 申込先

神奈川県立がんセンター 事務局総務企画課 採用担当者宛
〒241-8515 横浜市旭区中尾2-3-2
電話(045)520-2222 (代表) 内線2105

○ 提出書類

- 写真付き履歴書（市販の様式） … 1通
 - 応募要件に記載（診療情報管理士、医師事務作業補助者、院内がん登録実務初級または中級）の資格証、認定証・終了証等の写し … 1通
- 応募職種（非常勤職員/がん情報センター）を封筒の余白に明記してください。
貼付写真は撮影から3ヶ月以内のものを使用してください。
※提出書類は返却しません。一定年数保管の後に廃棄します。
※外国籍の方は面接時に在留カードの確認を行いますので必ず携帯してください。

案内図

○ 病院周辺図



住 所：横浜市旭区中尾2-3-2

交通機関：相模鉄道線 二俣川駅北口から

相鉄バス「運転免許センター循環」に乗車し、「ライトセンター前」下車
(所要約5分) または徒歩15分程度

※車でのご来場はご遠慮ください。

※当センターは敷地内全面禁煙です。