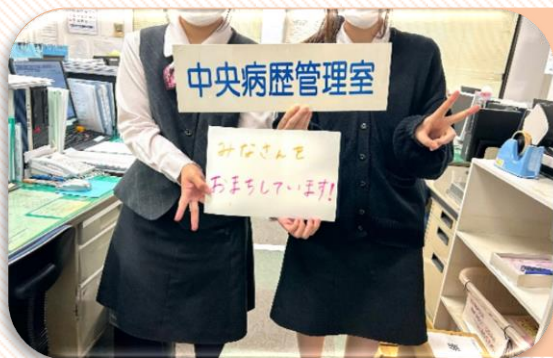


医事課中央病歴管理室



先輩より

患者さまの診療・治療などの
データや記録を扱う部署です！
パソコン業務が好きな方、医療従事者を
支えたい方を大募集しています！！

1日の流れ

- 8:30 病棟からカルテが届く
- 9:30 入院診療記録の管理
退院時要約の確認
- 13:00 昼休憩
- 14:00 入院患者のデータ送信
- 14:30 退院患者に関するデータ入力
- 17:30 退勤

特徴

- ・個々の業務が多くデスクワーク
- ・職員と関わる機会が多い
- ・医療知識が身につく
- ・Excelを頻繁に使用する

主な業務内容

- ・退院患者に関するデータ入力
- ・入院診療記録の管理
- ・カルテの開示依頼への対応
- ・退院時要約の確認
- ・統計資料の作成
- ・診療実績の作成（手術件数、平均在日数など）

このような方を募集しています！

- ・自分でスケジュールを組むのが好きな人
- ・デスクワークに興味がある人
- ・医療従事者の支えになりたい人
- ・医療知識を身につけたい人