

医療事務（正職員）募集要項

募集内容	医療事務
応募資格	医療事務経験者 ※介護保険請求経験者優遇
業務内容	外来受付・会計、外来・入院算定 往診処理、レセプト請求業務等の医療事務全般 書類作成、医師事務補助 ※変更の範囲：法人が定める業務

給与その他

給与	173,500 円～183,500 円（賃金は能力・経験に応じます）
賞与	年 2 回（7 月・12 月）
各種保険	健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金、退職金制度

勤務条件

勤務時間	当法人規定による交代制勤務（シフト制） (1)08:30～17:00（休憩 45 分） (2)09:30～18:00（休憩 45 分）
休日	日・その他 シフト制
その他休日	有給休暇、その他慶弔休暇あり
その他	单身寮あり 利用可能託児施設あり

応募方法	書類選考、面接 応募書類受付後、書類選考通過者には日程等詳細を連絡します 詳細を確認のうえ、下記までご応募ください
応募先	宛先 医療法人社団 ほがらか会 室井メディカルオフィス 採用担当者 宛 住所 〒671-1522 兵庫県揖保郡太子町矢田部 335-1 電話 079-277-0531 または、「お問い合わせフォーム」よりご連絡ください
その他	※ 応募書類に関しては、職員採用資料以外の目的では使用しません ※ 詳しくは「個人情報の取り扱いについて」をご確認ください