

## スタッフ募集

### 医療事務（常勤）

当院の医療事務はチームワークの良さが特色で、自然に助け合う風土があります。先輩への相談や職員同士の連絡も取りやすく、安心してお仕事ができます。

職員からの意見を取り入れ、業務改善や働きやすい環境づくりを積極的に行っています。

電子カルテや自動診察券発行機、会計にはセルフレジを導入しております。マイナ保険証と電子処方箋対応です。

求める人材	<ul style="list-style-type: none"><li>● 誰に対しても思いやりのある明るい対応が意識できる方</li><li>● 責任感を持って仕事に臨める方</li><li>● 自ら学び、成長する意欲のある方</li><li>● 医療事務の経験がある方</li><li>● PC 入力作業の出来る方</li></ul>
応募要件	<ul style="list-style-type: none"><li>● 電子カルテ操作経験者</li><li>● 医療事務有資格者（未経験者可）</li></ul>
勤務時間	月・火・木・金 8:30-12:30 14:45-18:45（休憩 135 分） 土 8:30-13:30 （休憩なし）
休日	水・土午後・日・祝日（完全週休 2 日）、夏季、年末年始
給与	20 万円～22.5 万円（経験により）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>● レセプト業務</li><li>● 会計業務（セルフレジ導入）</li><li>● 受付、電話対応</li><li>● 患者対応、書類作成、PC 入力（電子カルテ）</li><li>● 診療補助など</li></ul>
待遇・福利厚生	社会保険完備（健康保険、介護保険、厚生年金、労災保険、雇用保険） 賞与あり（年 2 回 業績や成績で変動） 昇給 年 1 回（4 月） 交通費全額支給（当院規定あり） 退職金制度あり（勤務 1 年から） 制服無償貸与（院内洗濯可能） 有給休暇あり（有給休暇の取得しやすい環境です） 育休・産休取得実績あり スタッフルーム完備 職員・家族受診時費用免除制度あり、インフルエンザワクチン接種無料 学会・研修会費補助等あり（規定あり） 試用期間 3 カ月（同条件）

### 応募先

046-884-1013（採用事務局）