

募 集 要 項	
職 種	外来受付・医療事務
仕 事 の 内 容	外来受付での対応、レセコン・電子カルテによる医療事務業務
雇 用 形 態	正職員
雇 用 期 間	定めなし
学 歴 ・ 履 修 科 目	①医療事務系の専門学校・短大卒以上 ②不問
必 要 な 経 験	不問
必 要 な 免 許 資 格	①医療事務系資格 ②不問
年 齢	不問
基 本 給	①月給 142,800～153,800 円 ②月給 127,700～135,600 円
通 勤 手 当	月額上限 20,000 円 ※通勤距離に応じ支給
諸 手 当	住宅手当 20,000 円（但し、通勤手当と選択） 扶養手当 変動（例:配偶者と子供 2 人扶養の場合で 18,000 円）
昇 給	年 1 回（前年実績 2,000～6,000 円）
賞 与	年 2 回（前年実績 計 3.6 ヶ月分）
退 職 金	勤続 2 年経過で制度加入
加 入 保 険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
就 業 時 間	日勤 9:00～17:30（休憩 60 分） 半勤 9:00～13:00（休憩なし） ※土曜は半勤で、月 2 回平日にも半勤の日を設けて労働時間を調整します。
休 日 休 暇	日曜、祝日（ただし、日直勤務があつた場合は平日に休みを振替する） 年末年始、夏期休暇、その他慶弔休暇等あり 年次有給休暇付与日数は法定どおり 子の看護休暇や介護休業等の取得実績あり
備 考	未経験の方にも丁寧に指導します。 向上心を持って努力できる方のご応募をお待ちしています。