

**医事課（正職員）募集要項**

|                      |   |   |                                   |           |           |
|----------------------|---|---|-----------------------------------|-----------|-----------|
| 応募条件                 | 応募資格  | ・PC操作（Excel、Word等）できる方<br>・経験、資格不問 ※レセプト作成経験者優遇                     |                                   |           |           |
|                      | 業務内容  | ・病院医事課の業務      ・受付、会計業務      ・データ入力業務                               |                                   |           |           |
|                      | 応募方法  | （1）電話にて事前にご連絡下さい。<br>※「氏名」「年齢」「電話番号」「住所」をお話し下さい。<br>（2）応募書類をご郵送下さい。 |                                   |           |           |
|                      |   | 応募書類  | 宛先・お問合せ先                          |           |           |
|                      |   | (a) 履歴書   | 〒983-0821                         |           |           |
| (b) 職務経歴書            |   | 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 41 番地の 2 3F   |                                   |           |           |
| (c) 医療事務資格証（写）※お持ちの方 | 有限会社 ケア・メディカル 宛                                       |   |                                   |           |           |
|                      | ※ご不明な点はお問合せ下さい。                                       |   |                                   |           |           |
|                      | Tel : 022-255-3006                                    |   |                                   |           |           |
|                      | （3）書類選考後に面接の日程を調整させていただきます。                           |   |                                   |           |           |
| 面接日                  | 面接日：随時（書類選考後に面接日を調整させていただきます。）                        |   |                                   |           |           |
| 応募期間                 | 応募期間：随時   |   |                                   |           |           |
| 勤務条件等                | 給与  | 以下（a）～（e）の金額合計が総支給額となります。   |                                   |           |           |
|                      |   | (a) 基本給   | 150,000 円 ～ ※ 経験年数など考慮            |           |           |
|                      |   | (b) 固定的に支払われる手当   | 医療事務職務手当（10,000 円）、洗濯手当（1,000 円）  |           |           |
|                      |   | (c) 変動的に支払われる手当   | 時間外手当                             |           |           |
|                      |   | (d) 通勤手当  | 上限金額は 21,000 円 ※当社規定による           |           |           |
|                      |   | (e) その他の手当 ※就業規則の規程による支給対象者に限りです                                    | 住宅手当（10,000 円）、正月手当、扶養手当 ※当社規定による |           |           |
|                      |   | 勤務シフト   | 月～土の間のシフト制                        |           |           |
|                      |   |   | 勤務時間                              | 実働時間      | 休憩時間      |
|                      |   |   | 9：00～18：00                        | 7 時間 30 分 | 1 時間 30 分 |
|                      |   | ※月 1 回程度日曜勤務（当番）あり  |                                   |           |           |
| 休日                   | 4 週 8 休 ※原則日曜日、その他シフトによる                              |   |                                   |           |           |
| 休暇                   | 年次有休休暇・（法定付与日数）                                       |   |                                   |           |           |
| 福利厚生                 | 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険                                 | <b>退職金制度</b>  | あり                                |           |           |
| 賞与                   | 年 2 回（6 月・12 月）支給                                     |   |                                   |           |           |
| 昇給                   | あり ※業績に応じて毎年給与改定実施                                    |   |                                   |           |           |
| その他                  | ・マイカー通勤可（職員専用無料駐車場あり）      ・院内保育室あり（有料）<br>・診療費補助制度あり |   |                                   |           |           |