

**医療事務・受付スタッフ（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 ・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。 ※「氏名」「年齢」「電話番号」「住所」をお話し下さい。 （2）応募書類をご郵送下さい。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">応募書類</th> <th style="width: 50%;">宛先・お問合せ先</th> </tr> <tr> <td>（a）履歴書</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">                             〒983-0821                              宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 41 番地の 2 3F                              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。  <b>Tel : 022-255-3006</b> </td> </tr> <tr> <td>（b）職務経歴書</td> </tr> <tr> <td>（c）医療事務管理士（写）※お持ちの方</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>			応募書類	宛先・お問合せ先	（a）履歴書	〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 41 番地の 2 3F 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。 <b>Tel : 022-255-3006</b>	（b）職務経歴書	（c）医療事務管理士（写）※お持ちの方									
	応募書類	宛先・お問合せ先																	
	（a）履歴書	〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 41 番地の 2 3F 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。 <b>Tel : 022-255-3006</b>																	
（b）職務経歴書																			
（c）医療事務管理士（写）※お持ちの方																			
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。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">（a）基本給</td> <td colspan="2">150,000 円 ～180,000 ※ 経験年数など考慮</td> </tr> <tr> <td>（b）固定的に支払われる手当</td> <td colspan="2">医療事務職務手当（10,000 円）・洗濯手当（1,000 円）</td> </tr> <tr> <td>（c）変動的に支払われる手当</td> <td colspan="2">時間外手当</td> </tr> <tr> <td>（d）通勤手当</td> <td colspan="2">上限金額は 21,000 円 ※当社規定による</td> </tr> <tr> <td>（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</td> <td colspan="2">住宅手当（10,000 円）、正月手当、扶養手当 ※当社規定による</td> </tr> </table>			（a）基本給	150,000 円 ～180,000 ※ 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	
	（a）基本給	150,000 円 ～180,000 ※ 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 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">勤務時間</th> <th style="width: 33%;">実働時間</th> <th style="width: 33%;">休憩時間</th> </tr> <tr> <td>① 9：00～18：00</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">7 時間 30 分</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">1 時間 30 分</td> </tr> <tr> <td>② 8：30～17：30</td> </tr> </table> ※月 1 回程度日曜勤務（当番）あり			勤務時間	実働時間	休憩時間	① 9：00～18：00	7 時間 30 分	1 時間 30 分	② 8：30～17：30								
	勤務時間	実働時間	休憩時間																
	① 9：00～18：00	7 時間 30 分	1 時間 30 分																
	② 8：30～17：30																		
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※（勤続 3 年以上）																
賞与	年 2 回（6 月・12 月）支給 ※前年実績 3.2 ヶ月分																		
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） ・診療費補助制度あり																		