

**【募集要項（医事課職員：医療事務）】**

雇用形態 常勤

仕事内容 医療事務業務全般（外来業務）  
※【必須】病院でのレセプト業務 3 年以上

勤務時間 9：00～17：00 / 9：00～13：00（※半日勤務時）  
※時間外勤務あり（月平均 20 時間程度）

給与 **【常勤】**

月給 155,000～185,000 円（※その他諸手当を除く）

[内訳]

基本給 : 130,000 ～ 160,000 円

職務手当 : 20,000 円

皆勤手当 : 5,000 円

[その他諸手当]\*当院規定により支給

住宅手当 : 10,000 円

扶養手当 : 3,000 円（扶養者 1 人につき）

配偶者手当 : 5,000 円

通勤手当 : 実費(毎月 50,000 円まで)

昇給・賞与 **【昇給】** : 年 1 回 / **【賞与】** : 年 2 回

休日・休暇 年間休日 : 110 日、シフト制（月平均 9 日休み）  
有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇

待遇・福利厚生 車通勤可（但し、敷地内に駐車場なし：近隣に駐車場あり）  
社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）  
昼食補助、医療費補助、退職金制度あり