

【募集要項（医師事務）】

雇用形態 常勤

仕事内容 医師事務業務全般

勤務時間 8：30～16：30
8：30～12：30（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：170,000～220,000 円（※その他諸手当を除く）
[内訳]
基本給：150,000～200,000 円
職務手当：20,000 円

[その他諸手当] 当院規程により支給
皆勤手当：5,000 円
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
資格手当：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