

事務職員 募集要項 (医事課・正職員)

2024.12

必要な免許・資格 普通自動車運転免許

仕事の内容 医療事務(主に外来受付、会計、レセプト請求、電話対応、書類作成、及び在宅医療に関する業務)とその他掃除や掲示物作成などの付随業務

賃金 月給 186,500 ~ 226,750 円 ※スキル・経験等考慮します
※賞与は夏・冬の2回支給されます。(令和5年実績 4.3ヵ月分)
※・資格手当(医療事務、ケアマネ等)・超過勤務手当
・役職手当 ・通勤手当(上限2万円まで)・住宅手当(上限2.5万円まで)

就業時間 8:00~18:30 の中でシフト制(週40時間勤務)
※1ヵ月単位の変形労働時間になります。

休日 土、日、祝日(但しシフトにより1回/月程度土曜半日勤務あり。)

試用期間 3ヶ月 労働条件変更なし

福利厚生 各種保険完備、年次有給休暇、退職金(勤続1年4ヶ月以上)、
職員交流会補助、同好会補助、健康維持のためにジム完備(利用料無料)
納涼会・忘年会、年1回の研修旅行、制服貸与
資格取得、維持のための研修、研究会、学会参加に補助があります。

社会保険 健康保険(協会けんぽ)・厚生年金・労働保険完備

就業場所
〒669-3103 兵庫県朝来市山東町矢名瀬町847番地 そよかぜ診療所
〒669-5252 兵庫県朝来市竹田2486-76番地 はるかぜ診療所

問い合わせ先 そよかぜ診療所 担当:松岡哲 TEL 079-676-3153