

事務職員(中途採用者募集)	
職 種	事務職員(医事専門職)
募集人員	若干名
業務内容等	<p>事務部(医事課)内における業務。</p> <p>診療費請求</p> <p>患者対応(入退院・外来受診時)</p> <p>電子カルテ、医事システムを導入しております。</p>
応募資格	<p>中途採用者 30歳以下(例外事由3号イ:長期キャリア形成を図るため)</p> <p>医療機関、医療機関関連の勤務経験者。富士通製電子カルテ経験者優遇</p>
採用予定日	令和8年4月1日
勤務時間等	週5回
就業時間	8時30分～17時15分 (※配属により変更あり)
賃金	<p>月給制 210,000円～</p> <p>経年年数考慮。</p>
諸手当	通勤手当(6ヶ月定期代で支給。規程による上限55,000円/月)
賞与	有(年2回) (病院業績、勤続年数、勤務日数、勤務評価により算定)
昇給	有 (年1回)
退職金	無
休日等	<p>土日祝日、年末年始(12/29-1/3)、創立記念日(9月に1日)、夏季休暇</p> <p>6ヶ月経過後に年次有給休暇10日付与</p>
加入保険	健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金
雇用形態	労働期間の定めなし、試用期間6ヶ月あり
その他	<p>九段坂駅から徒歩3分の好立地です。</p> <p>13階に職員食堂があり、職員は400円～500円で利用が出来ます。</p> <p>健康診断は、当院健康医学センターで実施し、胃バリウム検査、子宮頸がん検診、マンモグラフィー等も選択可能です。冬はインフルエンザワクチン接種を職員に実施しています。</p> <p>福利厚生にはKKRホテルの割引などがあります。</p>
選考方法	書類選考の上、面接実施
応募方法	<p>履歴書(写真添付)に以下のものを添えて送付。</p> <p>職務経歴書</p> <p>※履歴書備考欄に【医事専門職希望】とご記入ください。</p> <p>〒102-0074 東京都千代田区九段南1-6-12 庶務課 採用担当者 宛</p>