

臨時事務員(医事業務)

募集内容

募集人員	1名
仕事内容	以下のいずれかに該当する方。 ・診療情報管理業務の経験2年以上 ・入院医事請求業務実務経験2年以上
仕事内容	医事課における事務 ・入院会計入力 ・レセプト業務

試験内容

選考日	随時(月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時15分)
選考方法	書類選考、面接

採用予定

採用日	随時
-----	----

待遇

就業時間	午前8時30分～午後5時15分
雇用期間	1年以内(当初2ヶ月はアルバイト雇用です。勤務条件が良好な場合は1年毎に更新します。最長採用日から5年に達する日まで) ★採用日から5年経過後は、無期雇用職員として勤務することも可能です。
賃金	日給 7,590円
昇給	年1回 あり
賞与	年2回 3.26ヶ月(令和元年度実績)
各種手当	時間外勤務手当、通勤手当

申込手続

申込方法	希望の方は下記のお問い合わせ先まで必要書類(履歴書・職務経歴書)を送付してください。
------	--

休暇制度・福利厚生等

休日	土・日・祝日
休暇	年次休暇、夏季休暇、その他休暇制度有
福利厚生	・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険 ※当初2ヶ月間は、雇用保険、労災保険のみの加入となります。 ・院内保育所有(生後57日から利用可能です。) ・制服貸与