

医療事務 募集

必須資格	不問
募集人員	若干名
勤務形態	○正職員 ※パートも可・勤務形態はご相談に応じます
年齢	不問
経験年数	不問 ※経験あれば尚良い
給与等	給与：法人規定による 手当：通勤手当 住宅手当 扶養手当 時間外手当 待機手当
賞与	あり 前年度実績 年2回
保険	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
仕事内容	○病院医療事務全般を担当します。 ・書類作成 ・受付業務 ・会計窓口業務 ・電話対応 ・レセプト（診療報酬請求書）入力、点検業務等 ・診察券、保険証の確認、問診表記入のご案内 ・カルテ作成、準備等。
勤務時間	月曜日～金曜日 8：30～17：00（休憩60分） 土曜日 8：30～12：30 ※日曜、祝日出勤あり⇒平均月1～2回（代休有） ※年末年始・GW出勤⇒有（代休有）
休日	4週6休 土曜日午後、日曜祝祭日 6ヶ月経過後の有給休暇日数10日
応募・選考方法	【応募書類】履歴書、職務経歴書をご提出ください。 【選考方法】一次試験：書類選考・筆記試験 二次試験：面接
応募期限	随時
その他	病院見学を随時、受け付けております。お気軽にお問合せ下さい。 詳細はハローワークの求人情報をご覧ください。
連絡先	〒090-0833 北海道北見市とん田東町383番地 医療法人治恵会北見中央病院 TEL：0157-66-2821 総務部 辻