

## 医療事務【常勤】

### 医療事務 募集要項

採用人数	若干名
業務内容	認知症病院での医療事務業務
勤務場所	蓮田よつば病院 蓮田市馬込2163
雇用区分	常勤
募集条件	医療事務経験者(診療報酬請求事務、診療情報管理士所持者尚可)
勤務時間等	1ヶ月単位の変形労働時間制(シフト制) 就業時間 日勤:午前8時45分～午後5時30分
休日	月9日休(2月は8日) リフレッシュ休暇(年間6日) 特別休暇・夏季休暇・年末年始休暇・有給休暇(入職6ヶ月後) 年間休日119日 ※有給休暇は1時間単位で取得可能です
給与	月給 162,000円～ ※年齢・経験考慮いたします その他諸手当(家族・通勤・住宅手当 等) 資格手当 ※診療報酬請求事務能力検定(医科)、診療情報管理士所持者
その他	院内託児所あり(ライブカメラ設置)
応募	応募連絡の上、履歴書・職務経歴書、資格証写し(所持者のみ)を下記まで郵送してください ※病院見学は随時受付いたします。  〒349-0114 埼玉県蓮田市馬込2163 蓮田よつば病院 総務課 採用担当