


☆募集要項

| | |
|-------|--|
| 募集職種 | 医事課職員（外来事務担当者） |
| 募集人員 | 若干名 |
| 配属部署 | 医療事務部 |
| 業務内容 | 窓口受付業務、会計、電話対応、レセプトなど |
| 雇用形態 | 嘱託職員 |
| 入職時期 | 随時 |
| 勤務時間 | 8：30～17：00（平日） 8：30～12：45（土曜日） |
| 休日 | 年間休日108日間 リフレッシュ休暇、慶弔休暇、年次有給休暇 等 |
| 給与 | 基本給：171,500円～ 時間外手当、通勤手当（50,000/月迄）、住宅手当など 賞 与：年間基本給約2.5ヶ月相当分 ※年齢、経験、能力、現在の給与等を考慮し、優遇致します。 |
| 応募条件 | 【必須】 レセプト業務の経験がある方 【歓迎】 業務改善等、意欲的に立案、提案出来る方 コミュニケーション力がある方 |
| 応募書類 | 履歴書、職務経歴書 |
| 応募方法 | 郵送 |
| 選考方法 | 書類選考、面接、筆記試験 |
| 面接日時 | 随時 |
| 送付連絡先 | 〒532-0003 大阪市淀川区宮原1-6-10  株式会社互惠会 大阪回生病院 総務人事課採用担当 TEL：06-6393-8287 |