医療事務・受付スタッフ（正職員）募集要項

応募条件

応募資格	・PC 操作（Excel、Word 等）できる方 ・医事課レセプト作成経験者
業務内容	・病院医事課の業務・受付、会計業務、レセプト、データ入力業務
応募方法	（1）電話にて事前にご連絡下さい。 ※「氏名」「年齢」「電話番号」「住所」をお話し下さい。 （2）応募書類をご郵送下さい。

応募書類	宛先・お問合せ先
（a）履歴書	〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 41 番地の 2　3F 有限会社 ケア・メディカル　宛 ※ご不明な点はお問合せ下さい。 Tel：022-255-3006
（b）職務経歴書	
（c）医療事務管理士（写）※お持ちの方	

（3）書類選考後に面接の日程を調整させていただきます。

面 接 日	面 接 日：随時（書類選考後に面接日を調整させていただきます。）
応募期間	応募期間：随時

勤務条件等

給　与

以下（a）～（e）の金額合計が総支給額となります。

（a）基本給
150,000 円　～180,000　※ 経験年数など考慮
（b）固定的に支払われる手当
医療事務職務手当（10,000 円）・洗濯手当（1,000 円）
（c）変動的に支払われる手当
時間外手当
（d）通勤手当
上限金額は 21,000 円　　※当社規定による
（e）その他の手当　※就業規則の規程による支給対象者に限ります
住宅手当（10,000 円）、正月手当、扶養手当　　※当社規定による

勤務ｼﾌﾄ

月～日の間のシフト制

勤務時間	実働時間	休憩時間
①　9：00～18：00 ②　8：30～17：30	7 時間 30 分	1 時間 30 分

※月 2 回程度日曜勤務（午前中）あり

休　日	4 週 8 休　※原則（祝日）、その他シフトによる		
休　暇	年次有休休暇・（法定付与日数）		
福利厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険	退職金制度	あり※（勤続 3 年以上）
賞　与	年 2 回（6 月・12 月）支給　※前年実績　3.2 ヶ月分		
昇　給	あり　※業績に応じて毎年給与改定実施		

その他

備　考	・マイカー通勤可（職員専用無料駐車場あり）　　・院内保育室あり（有料） ・診療費補助制度あり