



嘱託事務職員（医事課） 募集要領

- ◆ **業務内容** 入院請求事務等の医療事務一般
- ◆ **応募資格** 不問（医療事務資格保有または当該業務経験がある方はなお可）
- ◆ **雇用開始** 令和6年5月～6月（応相談）
- ◆ **給 与**
月額 170,900 円
賞与 年 2 回（前年度実績 年 3.2 カ月）
他に通勤手当・時間外手当あり
- ◆ **時 間** 週 38.75 時間
勤務時間 8:30～17:10（うち休憩 55 分）
- ◆ **休 日** 土日祝、年末年始（12/29～1/3）
ただし、毎月1日は上記休日に該当する場合でも勤務があります。
年次有給休暇は労働基準法に準ずる。
他、結婚や出産、忌服における特別有給休暇、看護休暇、介護休暇等あり。
- ◆ **待 遇** 健康保険、厚生年金、雇用保険・労災保険加入
- ◆ **備 考** 履歴書、職務経歴書を下記あてお送りください。面接日をご連絡いたします。
応募に関する質問・ご相談は下記までお願いします。
担当 総務課 大林 TEL:097-532-6181