

医療事務（常勤・パート）募集

<特徴>

当院は、整形外科、特に脊椎疾患や側弯症の保存的治療を得意とする新規開業予定のクリニックです。

主に受付・会計業務、電話対応、予約管理、書類作成代行、電子カルテ入力補助・レセプト業務をご担当いただきます。

当院は Web 予約・問診、自動電話応答、自動釣り銭機、レセプトチェッカーの導入など、業務の効率化を図っていますので、その分、皆様の心にゆとりが生まれると考えています。温かみのある、献身的なご対応ができる方をお待ちしております。

上記業務のみならず、クリニックの環境整備、リハビリ補助などの他職種の業務補助・連携もお願いできると助かります。

新たな資格取得や、各種学会・研修会への参加は、補助いたします。

経験・実績により厚遇しますが、当院は人柄重視で採用いたします。男性も歓迎です。

ご応募を心よりお待ちしております。

<待遇>

協会けんぽ・厚生年金の予定

<労働時間・休憩時間>

月火木金

① 8：45～19：00（休憩12：30～14：15）

② 8：45～18：15（休憩12：30～13：30）

土

8：45～14：45（休憩適宜）

<給与>

医療事務：常勤 18万円～

：パート 時給 1,100円