

求人職種	医療事務職員	
募集人数	若干名	
募集年齢	～35歳以下	
雇用形態	正社員	
仕事内容	<p>◆医療事務全般を行っていただきます。 *経験がなくても、一から丁寧に業務指導しますので未経験の方もご応募下さい。 *パソコン操作できる方(エクセル・ワード初級程度) ※月初に残業を伴う医療請求業務が集中します。</p>	
勤務時間	8:45～17:00 (休憩時間60分)	
	<p>※4週7休制 ※時間外あり 月平均20時間</p>	
給与	(a+b)総支給額	125,000～250,000
	(a)基本給	110,000～190,000
各種手当	(b)定期的に支払われる手当	
	調整手当	5,000～50,000
	職務手当	5,000
	住宅手当	5,000
	(c)その他の手当等	
	扶養手当	
	皆勤手当	5,000
賞与	有り	
退職金	有り(勤続3年以上)	
昇給	有り	
交通費	支給 (上限あり 25,000円/月まで)	
車通勤	可 駐車場代 2,300円/月	
有給休暇	原則入職6ヶ月後に初年度10日間付与	
休日休暇	創立記念日(3/1) 夏季休暇 3日、年末年始(12/29～1/3)、年間休日約112～113日 4週7休 慶弔休暇、育児休暇、産前産後休暇 誕生日休暇(入職後1年経過より付与)	