

(既卒)

医療事務

募集要項

■応募資格
医療事務経験者（年数不問）

■勤務場所
医事課

■仕事内容など
◎総合病院での医療事務業務全般（電子カルテ使用あり）
・受付、レジ、電話応対等の患者対応
・外来会計計算
・外来レセプト作成 など
1日あたりの外来平均患者数：約200名（午前診・夕診計）
「変更範囲：変更なし」

■待遇
一給与

初任給および主要手当は以下のとおりです。
給与支給日は、毎月20日で、当月1日から末日までの基準内賃金と、前月1日から末日までの基準外賃金を支給します。
下記処遇は新卒入職者の場合です。経験者の方につきましては、経験等を考慮し決定します。

	基本給	住宅手当※1	諸手当※2	特別手当	合計
医療事務	194,400円	15,500円	21,600円	9,500円	241,000円

- ※1 住宅手当は自宅から勤務の場合の支給額となります。
- ※2 主要手当の内訳は遅出手当8回、休日手当1回、超過勤務（10時間）の場合です。
超過勤務手当は超過勤務時間に応じ支給します。100円未満は切捨て表示しています。

一諸手当	手当名	金額等	備考
	遅出手当	500円／1回	シフトで遅出勤務になった場合に支給します。
	休日手当	1,100円／1回	シフトで日曜日もしくは祝日が勤務になった場合に支給します。
	住宅手当	自宅：15,500円 賃貸：27,000円	※賃貸は職員自身の名義で契約している物件のみ対象 支給額は最大27,000円となります。
	通勤手当	最大300,000円	6ヶ月定期料金の交通費により6ヶ月毎に支給します。 1回の支給上限が300,000円です。
	家族手当		扶養家族のある職員に対し支給します。

一昇給
年1回

一賞与
年2回（6月、12月）

一退職金
勤続3年以上の職員が退職する時に、規程にもとづき支給いたします。

(既卒) 医療事務 募集要項

一勤務体制	(日勤) 8時30分～16時40分 休憩55分 (早出) 7時30分～15時40分 休憩55分 (遅出) 12時20分～20時30分 休憩55分
一休日	月8日(シフト制)
一休暇	●年次有給休暇 ※初年度10日、次年度15日、以降勤続年数を経るごとに1日ずつ加算されていき、20日を限度(繰越最高40日)としています。 ●夏季休暇(6日、7月1日～9月30日の間に取得) ●年末年始(12月29日～1月3日、但し勤務シフトにより出勤の可能性があります。その際は別途手当が支給されます) ●創立記念日休暇 ●結婚休暇、慶弔休暇等の特別休暇など
一社会保険	●日本私立学校振興・共済事業団の私立学校教職員共済(健康保険・年金等) ●雇用保険 ●労働者災害補償保険
一福利厚生	慶弔に対する祝金・弔慰金・見舞金制度
一試用期間	3ヶ月間 ※6ヵ月まで延長する場合があります。
一保育施設	生後6ヶ月～未就学児を対象とした保育施設があります。
■応募方法	履歴書(写真貼付)、職務経歴書を、総務課人事係宛に送付 ※以降は全てメールで通知いたしますので、パソコンのE-mailアドレスを明記して下さい。お持ちでない方で、メール配信をご希望される場合は携帯のアドレスを明記して下さい。その場合、パソコンからのメール受信拒否の設定にご注意下さい。
■応募書類送付先ならび関西医科大学くずは病院 総務課人事係	〒573-1121 大阪府枚方市楠葉花園町4-1 Tel: 072-809-0105