

医療事務募集要項 ver.1.1

募集職種 医療事務(管理職候補) (必要資格なし)

雇用形態: 常勤 契約社員(正社員登用制度あり)

契約期間: 1 年間(最初の 3 か月は試用期間)

募集科目 心療内科、精神科

1 名募集。採用が決まり次第、募集終了予定

■仕事内容■

●医療事務 管理職業務●

- ・ 院長と相談しつつ、クリニックの医療事務の業務全般の進捗を管理する。
- ・ 院長、他職種の状況や役割、考えを把握して医療事務全体での理解を促しつつ、
各々の医療事務スタッフの意見、考えを集約する。
- ・ イレギュラーな状況が生じた場合、
院長、他職種の間に立って医療事務の総意を伝えて問題解決に努める。

●医療事務 基本業務●

- ・ 受付・会計業務(自動精算機、マイナタッチあり)
- ・ 電話対応
- ・ クラーク業務(診断書などの文書作成の入力補助など)
- ・ レセプト業務
- ・ 院内の清掃、備品の補充、釣銭の両替など
- ・ その他、院長が必要と判断した業務

■応募条件・資格■

- ①同一の職場で 3 年以上の事務職の実務経験があること(当院入職時点で)。
- ②Word、Excel を用いての業務の経験があること。
- ③職場で後輩を指導した経験があること。
- ④不登校、ひきこもりの方の支援に関心があること。

-
- ・ 必要な資格なし。医療事務の未経験者も大歓迎。

医療事務の基本業務に関しては現在のスタッフが丁寧に業務をレクチャーします。

- ・ パソコン操作(特に Microsoft365)について詳しい方大歓迎。
- ・ マネージメントの経験がなくても協調性があり、話し合っ問題解決を目指せる方なら大歓迎です。

■出勤日■

火・水・木・金・土曜日(週 40 時間)

勤務時間 9:00～18:00 (内休憩 1 時間)

■休日・休暇■

- ・日・月曜日、祝日。
- ・夏季休暇(5 日間)、年末年始休暇、他にクリニックが定める休日あり。
- ・年間休日数は 120 日程度。
- ・有給休暇あり(3 か月の試用期間終了後から取得可能。以降は法定通り)

■給与■

①医療事務未経験者の場合

- ・3 か月の試用期間中は月給 214,000 円。試用期間終了後は月給 250,000 円
(基本給のみで通勤手当、残業代を除く。試用期間中の業務は医療事務の基本業務のみ)
6 月、12 月に賞与あり
(6 月は 12～5 月勤務分を、12 月は 6～11 月勤務分を支給)
- ・正職員転換後は年 1 回の昇給あり
- ・想定年収は 1 年目が約 289.2 万円+賞与(1 回目の賞与+50 万円(2 回目の賞与))
2 年目(正職員に転換した場合)は約 430 万円
(1 年勤務後の更新から正職員になり、
賞与が 6 月、12 月に月給 2 か月分ずつ支給された場合。
月給 27 万円で計算。残業代除く)
3 年目(正職員に転換した場合)は約 441.6 万円
(昇給が月額 6000 円で、
賞与が 6 月、12 月に月給 2 か月分ずつ支給された場合。
月給 27.6 万円で計算。残業代除く)

※想定年収は 1 年間在籍した際に支給される金額の一例です。

正社員になったタイミングや人事評価の結果による昇給幅・賞与の支払額によって前後します。

②医療事務経験者の場合

- ・月給 250,000 円
(基本給のみで通勤手当、残業代を除く。試用期間中も月給は同等)
6 月、12 月に賞与あり
(6 月は 12～5 月勤務分を、12 月は 6～11 月勤務分を支給)
- ・正職員転換後は年 1 回の昇給あり
- ・想定年収は 1 年目が 300 万円+賞与(1 回目の賞与+50 万円(2 回目の賞与))
2 年目(正職員に転換した場合)は約 430 万円
(1 年勤務後の更新から正職員になり、
賞与が 6 月、12 月に月給 2 か月分ずつ支給された場合。
月給 27 万円で計算。残業代除く)
- 3 年目(正職員に転換した場合)は約 441.6 万円
(昇給が月額 6000 円で、
賞与が 6 月、12 月に月給 2 か月分ずつ支給された場合。
月給 27.6 万円で計算。残業代除く)

※想定年収は 1 年間に在籍した際に支給される金額の一例です。

正社員になったタイミングや人事評価の結果による昇給幅・賞与の支払額によって前後します。

■福利厚生■

交通費支給(1 か月の上限 20,000 円)

社会保険完備(協会けんぽに加入)

年 1 回の健康診断(勤務時間内に指定の医療機関で実施。費用は全額クリニックが負担)

私服勤務であり、制服の支給はありません。

■当院の特徴■

- ・「残業なし」、「有給休暇消化率 100%」を推奨し、
ワークライフバランスを大事にした職場づくりに取り組んでいます。
- ・院長は 40 歳手前で、20 代、30 代の若手のスタッフが多く活躍しています。
入職後は年齢や経験に関係なく、能力・実績で評価します。
- ・当院では男性も女性も活躍しています。
- ・歓送迎会、忘年会といった行事はありませんが、
職場の雰囲気は風通しが良く、穏やかな性格の職員しかおらず人間関係も良好です。

■応募方法・内定までの流れ■

<書類選考>

以下の書類を郵送またはメールにて、クリニック宛にお送りください。

・写真付き履歴書

(手書き、パソコン作成どちらでも可。)

高校卒業からの経歴に加え、賞罰についてもご記載ください。

選考の際に連絡をさせて頂くためメールアドレスもご記載下さい。

不登校・ひきこもり支援において医療事務としてどのように携わりたいかの記載もお願いします)

・職務経歴書

(手書き、パソコン作成どちらでも可。)

書類選考につきましては当院に届き次第、順次メールにて結果をお伝えさせていただきます。

(※提出頂いた各書類につきましては、返却いたしませんのでご了承ください。)

<一次面接>

書類選考を通過された方には、一次面接のための日程調整のご連絡をします。

一次面接では業務内容の説明をさせて頂いた後、適性検査を受けて頂きます。

一次面接の結果につきましてはメールにてお伝えさせていただきます。

<二次面接>

一次面接を通過された方には、後日こちらより二次面接のための日程調整のご連絡をします。

履歴書や職務経歴書の内容などを考慮した上で面接を受けて頂きます。

二次面接の結果につきましてはメールにてお伝えさせていただきます。

二次面接の通過をもって内定とさせていただきます。

内定後、希望される方には内定者面談を実施させていただき、労働条件の理解のすり合わせを行います。

お問い合わせ先

mail : contact@nishikoku-shirokuma.clinic tel : 042-313-8820

・所在地 〒185-0024 東京都国分寺市泉町 3-37-25-3F

・URL <https://nishikoku-shirokuma.clinic/>

・アクセス JR 西国分寺駅より徒歩 2 分