

募集職種	医療事務(正職員)
仕事内容	・受付、会計、電話対応、患者様の誘導 ・各種書類整理、カルテ管理、院内庶務全般 ※レセプト業務(診療報酬請求)については、 外部のアウトソーシングサービスと連携して進める体制を構築していく予定です。 そのため、専門的な点検作業を一手に引き受けていただくような負担はなく、 正確なデータ入力や外注先とのスムーズな連携が主な業務となります。 医療事務の経験を活かしつつ、患者様お一人おひとりに寄り添った、明るく丁寧な対応ができる方を求めています。
給与	月給 250,000円 ～ ※ご経験、スキルによって変動いたしますのでご面接にてお伺いさせていただきます。
給与の備考	基本給:230000円～ 地域手当:20000円/月 賞与あり(年2回・月給3ヶ月を目安としております) 交通費全額支給(上限40,000円) 昇給あり(年1回・3,000円～。あくまで下限値で活躍・業績に応じて検討します) 固定残業代なし ※超過分は1分単位で支給いたします。 試用期間6ヶ月(待遇面等の変動はございません)
福利厚生等	社会保険完備;雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 定年制あり(60歳) 再雇用制度あり(65歳まで) 交通費支給あり(上限40,000円) ユニフォーム貸与
教育・研修体制	少人数体制の為、適宜先輩職員とのOJTを実施いたします。
勤務時間	【月火金土】 8:30～17:30(休憩60分) 【木】 10:30～19:30(休憩60分) 【残業時間について】 月平均:5～10時間程度 ※1分単位で残業代を全額支給いたします。 (補足) WEB問診の導入やレセプト業務の外注化など、ITツールの活用と 業務フローの見直しを積極的に進めています。 将来的にはNO残業を目指しています。
休日	日、祝日、水 年間休日数 125日 完全週休2日
長期休暇 特別休暇	法定通り有給支給 年末年始休暇 慶弔特別休暇 夏季休暇(クリニックの診療スケジュールを鑑みて休暇時期は調整致します。) 産前産後休暇 育児休暇 介護休暇

応募要件	学歴不問 WEB面接可 ・診療日にフルタイム勤務が可能な方(木曜の診療時間を変動させております) ※現状、フルタイム勤務可能な正職員のための募集となっております。 ・外来受付、会計経験者 即戦力を要するため、医療事務経験者のみの採用となります
歓迎要件	・クリニックまたは病院での受付・会計実務の経験がある方(診療科不問) ・患者様への接遇を大切にできる方 ・電子カルテの操作に抵抗がない方 ★婦人科未経験の方や、ブランクがある方も歓迎します。レセプトの専門的な知識よりも、周囲と協力して円滑に受付業務を回せる方を重視します。
訴求文	『保健室の先生に相談するように受診していただけるクリニック』をビジョンとする当院、moneレディースクリニック江戸川では、人員体制強化の為、正職員の医療事務としてご就業いただける方を募集いたします。 当院の医療事務として、受付や会計、電話対応、各種書類整理、カルテ管理、レセプト業務、文書等の作成、検診のご案内に従事していただきます。 その他、書類のとりまとめ、物品の在庫管理、院内清掃(当番制)など、スタッフが働きやすく、患者様も安心してお過ごしいただける環境づくり、いずれは他職員への業務サポートやフォローなどのご対応をいただき、クリニック内で中心的メンバーとしてご活躍いただける、当クリニックの円滑な診療運営に貢献頂ける方を想定しております。 少人数でのお仕事となりますので、院内のコミュニケーションを大切にしている環境です。業務での困りごとやお悩みがあれば気軽に相談できる環境となっております。 産前産後休暇や育児休暇・介護休暇があり、あなたのライフステージの変化にも柔軟に対応できます。また完全週休2日制で年間休日は125日取得できるため、仕事とプライベートのメリハリをつけて働けます。 医療事務として、あなたがお持ちの経験を活かして働きませんか？ ご興味、関心をいただきましたらぜひご応募お待ちしております。
連絡先	moneレディースクリニック江戸川 採用担当 monecareer@ch-partners.jp 上記連絡先へ、 ・氏名(ふりがな) ・メールアドレス ・居住地(市区町村まで可) ・現在の状況(現職中・離職中・学生など) ・医療事務の経験の有無 ・保有資格(医療事務、秘書検定など) ・自由記述欄(志望動機や、扶養内・フルタイムの希望など) を記載の上、ご連絡ください。 履歴書・職務経歴書の送付は後日郵送をお願いすることになるかと思いますが、まずはお問合せからでも構いません。 ご連絡お待ちしております。