

医事課 事務職員 有期雇用募集

応募資格	次の条件を満たす者。 Eメール、Word/ビジネス文書、Excel/表計算、PowerPoint/資料作成などの基本操作が支障なく行える方 (病院勤務経験・医療事務経験があると尚可)
募集人員	1名
業務内容	次に挙げる医事関連業務 外来・病棟・救急管理業務、診療報酬管理業務（保険 DPC 関連、施設基準等）、各種委員会関連業務、未収金業務、患者対応、資料作成、その他医事業務に関連する業務
採用時期	令和4年10月1日以降（応相談）
期 間	令和5年9月30日まで（予定） ※契約更新する場合もあるが、産休育休の代替職員の為、当該職員の復帰時期により、雇用期間が変動する可能性があります。（最長5年）
身 分	有期雇用職員
給 与	月額 185,000 円～210,000 円 賞与あり 正規職員の支給基準に準ずる 令和3年度実績 4.3ヶ月分
待 遇	社会保険：雇用、労災、健康、厚生 通 勤 費：上限 55,000 円/月 休 日：完全週休2日制、年末年始 休 暇：年次休暇最大 20 日/年、リフレッシュ休暇（最大 5 日）、結婚休暇、誕生日休暇、忌服休暇
勤務体系	平日：8:45～17:30（休憩 60 分） 時間外勤務あり
選考の方法	書類選考、面接
応募の手続	下記の書類を提出してください。 履歴書（写真貼付）、職務経歴書
お問い合わせ	〒651-0013 神戸市長田区一番町2丁目4番地 神戸市立医療センター西市民病院 医事課 吉川・ ^{くつな} 忽那 電話：(078) 576-5251 E-mail：w_nishi_somuka@kcho.jp