医療法人社団 萩野医院

更新日：2024/09/17

求　人　票

会社概要

事業所名	医療法人社団　萩野医院				
業種	医療・介護				
従業員数	78人	資本金	1,000万円	設立	平成3年
事業内容/ 会社の特徴	医療法人社団萩野医院は、八尾・山田を中心に長く地域に根差した医療を実践し、かかりつけ医として住民の健康を守ってきました。中山間地への積極的な往診で在宅療養を支え、また、医療法人ならではの医療・介護の密接な連携を活かした各種介護施設の運営も行っています。現在は、良き伝統と最先端の知見が融合したクリニックを目指して医療ＩＣＴの導入を進めており、地域の人々がより安心して暮らすことのできる地域づくりに貢献していきたいと考えています。 １無床診療所［胃腸科・内科・外科・肛門科・リハビリ・在宅医療（往診・訪問看護）］ ２認知症対応型共同生活介護（グループホーム） ３看護小規模多機能型居宅介護 ４小規模多機能型居宅介護 ５認知症対応型通所介護 ６地域密着型通所介護 ７居宅介護支援センター ８地域包括支援センター				

求人内容

職種	医療事務（受付・医師事務作業補助・レセプト業務・介護事務）
雇用形態	正職員（フルタイム）
雇用期間	期間の定めなし
業務内容	萩野医院の受付（医療・介護事務）スタッフとしての配属となります。具体的には以下の業務をお任せします。 未経験の場合は業務を徐々に覚えて対応できるよう丁寧に指導します。 （１）受付業務 ●外来診察・検査受付（保険証・マイナンバーカードの確認） ●院内トリアージ（検温や問診)の補助 ●問診表の記入補助 ●外来診療・検査呼び出し案内 ●会計（一部負担金の受領、クレジットカード決済の入力） ●電話・来客対応 ●院外処方箋の簡単な説明 ●オンライン診療（カード決済）アプリの説明と入力補助 ●外来Web予約の受付　　など （２）医師事務作業補助 ●電子カルテ入力 ●各種書類（診断書・意見書・指示書・紹介状等）の入力・記入　　など （３）医療事務 ●レセプトコンピューター入力 ●レセプト作成（国保、社保、労災） ●各種制度別請求（高額療養費制度、予防接種ほか）　など （４）介護事務 ●レセプトコンピューター入力 ●レセプト作成（介護）　など
募集背景	今回の募集は事業拡大に伴う緊急募集です。 自分の生き方を大切にし、仕事や私生活を活き活きと過ごしたい、地域のために貢献したいという方と ご縁があればと考えています。 八尾の自然に囲まれ、患者さんやご家族に寄り添いながら、心穏やかに働ける環境です。 子育て中や介護等の家庭の事情による急な対応が必要な場合も、柔軟に対応できる環境を整えています。 電子カルテやオンライン診療、外来Web予約等も導入しており、医療ICTの充実を進めていく方針です。
勤務地	〒939-2376　富山県富山市八尾町福島４－１５１　萩野医院

応募資格	高卒以上 ※医療機関又は介護事業所での受付、事務経験（年数不問）を1つでもお持ちの方は歓迎します。 ※必ずしも応募の時点で必要な経験ではありません。
年齢制限	あり（50歳未満）
PCスキル	Word（スムーズな文字入力）、Excel（集計に必要な関数の使用）ができる方は歓迎します。 ※必ずしも応募の時点で必要なPCスキルではありません。
選考プロセス	直接お電話（076-413-6701、担当：総務）又はHP内にあるお問い合わせフォームよりご応募ください。 応募から選考結果までは約2週間です。 ①書類選考（履歴書）　※約1週間で結果通知 ②面接（1回予定）　※約1週間で結果通知

勤務時間	変形労働時間制（1ヵ月単位） （１） 08時 30分～18時 00分 （２） 09時 00分～18時 30分 （３） 08時 30分～12時 30分 （４） 09時 00分～13時 00分 ※（１）（２）は月火木金、（３）（４）は水土、勤務表による
休日・休暇	日曜・祝日全休、水曜・土曜午後半休 年末年始・夏期休暇（盆） ※6ヶ月経過後の年次有給休暇日数：10 日
時間外労働	週平均約1～2時間（36協定あり） ※外来等の対応・レセプト集計等により残業が発生する場合があります。 ※36協定による特別条項以上の残業が業務指示により発生した場合は残業手当を追加支給します。
給与	185,000円 ～ 310,000 円（毎月28日支給） （内訳） 基本給：160,000 円 ～ 250,000 円 資格手当：5,000 円 ～　10,000 円 業務手当：20,000円 ～ 50,000　円
加入保険	社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、財形保険）
待遇・福利厚生	通勤手当：法人規定による　※従業員用駐車場あり 昇給：あり 賞与：あり（年2回） 退職金：あり 定年制：あり（65歳、再雇用上限なし） 試用期間：あり（3ヵ月）　※試用期間中の労働条件は同条件 育児・介護休業：あり　※取得実績あり
その他	詳細はお電話（076-413-6701、担当：総務）又はHP内にあるお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

お問い合わせフォームはこちら