

## 令和5年度スタッフ職員募集要項（医療事務）

採用 条件	採用職種	医療事務（財団診療所勤務）
	業務内容	◎人間ドック・健康診断を主とした診療所の医療事務全般 ・受付、会計等の受診者対応 ・カルテ等の準備、管理、整理 ・レセプト（レセコン）等の作成 ・健診予約事務（電話対応、予約受付入力） その他、付随する事務作業 等
	採用人数	1名
	応募資格	以下の（１）～（３）のいずれも満たす方 （１）医療事務技能審査試験（メディカルマーク・医科）試験に合格している方 あるいは 同等以上の医療事務資格を保持している方 （２）PC（Word、Excel）基本操作ができる方 （３）昭和38年4月2日以降に生まれた方 ◎病院・クリニック等での医療事務経験がある方 尚歓迎します。
	雇用期間	令和5年4月7日 ～ 令和5年6月30日 ※ 契約更新の可能性あり／～令和6年3月31日・以後1年度毎更新
応募 ・ 選考	応募方法	・事前連絡の上、必要な応募書類および返信用封筒（長3サイズ、郵便番号、住所、氏名を記入し、84円切手を貼ったもの）を下記へ提出してください。なお、「採用応募者の個人情報取扱い」同意書の様式は、HPからダウンロードしてください。 ・郵送は簡易書留とし、封筒の表に朱書きで「職員公募申込」と記入してください。 書類選考の上、結果を通知します。 ＜ 提出先 ＞ 〒371-0005 群馬県前橋市堀之下町16番1 公益財団法人群馬県健康づくり財団 総務部総務課 職員採用係あて
	応募書類	履歴書（様式不問・写真貼付）、職務経歴書、採用応募者の個人情報の取扱い同意書、応募資格を証明する書類（免許証・資格証の写し等）
	試験方法	書類選考、人物試験（個人面談：20～30分）
	書類選考結果及び試験日時 の連絡方法	書類選考結果は、電話 または 郵送で通知します。 書類選考に合格された方には、あわせて人物試験日時を連絡します。
	選考場所	前橋市堀之下町16番1 公益財団法人群馬県健康づくり財団
勤 務 条 件	勤務地	前橋市堀之下町16番1 公益財団法人群馬県健康づくり財団
	勤務時間	8時00分～16時00分（休憩60分・実働7時間）／月～金曜日の週5日勤務
	休 暇	年次有給休暇、年末年始休暇あり 病気休暇・子の看護休暇※・結婚出産忌引等の特別休暇あり ※ 採用から6か月経過後、取得可能
	福利厚生	慶弔給付 等
	加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・財形
給 与 等	月 額	月額 161,900円 ※昇給有／12か月勤務した場合に支給（原則年1回・4月）
	通勤手当	1,000～13,000円/月 ※距離等による。但し2km未満は支給しない。
	賞与	（勤続5年未満）1. 25月分（勤続5年以上）1. 45月分 ※年2回／基準日に在籍の場合に支給
その他	受動喫煙対策：あり（敷地内禁煙）	

※ 採用選考の結果、採用決定となった場合、取得した個人情報は当財団職員の個人情報として保管いたします。詳細については、入職後に別途説明いたします。

※ 採用選考の結果、不採用となった場合、提出いただいた書類は一定期間保管の後、当財団の責任により破棄・処分いたします。選考業務のために複製した個人情報も業務終了後、適切な方法にて破棄・削除いたします。