

【職種】

医療事務・受付スタッフ

【雇用形態】

非常勤・パート

【仕事内容】

2027 年 4 月開業予定の内科・糖尿病内科・訪問診療クリニックでの医療事務業務です。

受付・会計・電話対応などの外来業務に加え、訪問診療に関する事務業務や地域連携業務にも関わっていただく場合があります。

主な業務内容は以下の通りです。

- ・受付、患者様対応
- ・電話対応
- ・会計業務
- ・電子カルテ入力補助
- ・レセプト業務
- ・各種書類作成
- ・予約管理
- ・訪問診療に関する事務業務
- ・ケアマネジャー、訪問看護ステーション、薬局、施設などとの連絡調整
- ・院内清掃、物品管理などクリニック運営に関わる業務

医療事務経験者、レセプト業務経験者、訪問診療事務経験者は優遇いたします。

地域連携業務に興味のある方も歓迎いたします。

【勤務時間】

午前 8:30～11:30

午後 14:30～18:00

※木曜午後を中心に、訪問診療に関する事務業務や連絡調整をお願いする場合があります。

※勤務時間は相談に応じます。

【勤務曜日】

月・火・水・木・金：午前・午後

土：午前のみ

休診：土曜 午後・日曜・祝日

※週2日から勤務可能です。

※勤務曜日・勤務コマ数をご相談に応じます。

※午後勤務可能な方、土曜に勤務可能な方は歓迎いたします。

【給与】

時給 1,200 円～1,500 円

※経験・能力を考慮のうえ決定いたします。

※医療事務経験者、レセプト業務経験者、訪問診療事務経験者は優遇いたします。

【福利厚生・待遇】

- ・交通費支給、規定あり
- ・制服貸与
- ・労災保険加入
- ・雇用保険、健康保険、厚生年金保険は勤務条件により法定通り加入
- ・開業前研修あり
- ・試用期間3か月あり

※試用期間中の給与・待遇については面談時にご説明いたします。

【求める人物像】

- ・患者様に明るく丁寧な対応ができる方
- ・受付、会計、レセプト業務を前向きに学べる方
- ・電子カルテや予約管理に抵抗のない方
- ・訪問診療や地域連携に興味のある方
- ・スタッフ同士で協力しながら働ける方
- ・新規開業クリニックを一緒に作り上げていくことにやりがいを感じられる方

【メッセージ】

2027年4月開業予定の、地域に根ざした内科・糖尿病内科・訪問診療クリニックです。

患者様一人ひとりに寄り添い、安心して通っていただけるクリニックを目指しています。

受付はクリニックの第一印象をつくる大切な役割です。新しいクリニックと一緒に作り上げてくださる方のご応募をお待ちしております。