

医療機関名	恒春会 馬嶋病院
職 種	医療事務もしくは経理・総務事務（1名）
職務内容	医事課における診療記録、受付、レセプト入力、その他事務全般、電話や関係会社対応 もしくは、経理・総務業務全般 その他事務全般、電話や関係会社対応
必要資格	高卒以上の学歴 レセプト入力等経験があれば尚可
雇用形態	フルタイム
担当科目	
条 件	試用期間3カ月 定年制あり一律66歳
給 与	200,000円～310,000円
勤務時間	日勤 8:45～17:45 早日勤 8:00～17:00
休日・休暇	週休二日制 日曜日と他1日 ローテーション 夏期休暇2日 年末年始休暇5日 慶弔休暇 他
待 遇	昇給年一回(10月) 賞与年二回(7/15と12/15) 社保加入 退職金制度あり 育児・介護休暇制度あり 川崎市勤労者福祉共済に加入
その他	4月に職員交流会、12月に忘年会を行っており、毎年盛況で職員さんに楽しんでもらっています。
勤務施設	上記医療機関
勤務先 (住所・最寄駅)	川崎市川崎区日進町24番地15 京急八丁畷駅より徒歩3分 JR川崎駅より徒歩15分
お問合せ先	事務長 遠藤幸子 TEL 044-244-5611