

医療事務一般職員（限定業務職員）

- 内 容 附属病院における医療事務業務
 - 1 医事業務
 - ・入院診療報酬請求業務
 - ・公費制度等の患者への説明
 - 2 会計業務
 - ・担当診療科の各種伝票コスト入力、オーダー取込み、修正
 - ・病棟での入院費用に係る患者への説明、対応
 - 3 請求業務
 - ・入院レセプトの内容点検及び修正
 - ・DPC 入力・コーディングの確認、修正
 - ・治験請求業務
 - 4 その他上記業務に付随する業務
- 募集人員 1名
- 応募条件 以下の1又は2の条件を満たす者で、パソコン（Word、Excel）による業務が可能な者
 - 1 次のいずれかの資格を有する者
 - ①診療報酬請求事務能力認定試験合格者
 - ②医療事務技能審査試験合格者
 - ③医療事務管理士技能認定試験合格者
 - ④上記相当以上の資格を有する者
 - 2 医療機関で1年以上継続して、1の①から④の資格相当の実務経験を有する者
- 雇用期間 採用決定の日の翌月1日～令和7年3月31日（1年ごとに更新あり）
- 賃 金 月額 170,900円～（昇給有り）
- 勤務時間 8:45～17:30（休憩1時間）
- 支 給 日 月末締め、当月21日に支給
- 休 日 完全週休2日（土曜日及び日曜日）制、年末年始（12/29～1/3）
国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 勤務条件 有給休暇制度、夏季休暇あり
公立学校共済（短期）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 加入
地域手当、通勤手当、期末・勤勉手当、退職手当あり
- 応募方法 履歴書（写真貼付）及び資格証（写）（有資格者のみ）を下記まで送付してください。
封筒に「医療事務一般職員希望」と朱書きしてください。

担当	〒641-8509 和歌山市紀三井寺811-1 和歌山県立医科大学 事務局総務課 古山 （代表）073-447-2300
----	---