

谷津居宅サービスセンター/谷津訪問看護ステーション

事務職/医療・介護保険請求等（常勤）募集内容

勤務先	医療法人社団保健会 谷津居宅サービスセンター
所在地	〒275-0026 千葉県習志野市谷津2-23-11 (京成谷津駅下車徒歩5分)
職種	医療・介護保険請求事務（常勤）
職務内容	谷津居宅サービスセンター内、谷津訪問看護ステーションでの保険請求業務を中心とした事務。 ・医療・介護保険請求事務 ・訪問スケジュール管理 ・電話対応、来客対応 等
採用人数	1名
応募資格	パソコン操作必須（エクセル、ワード）、 実務経験ある方、 コミュニケーション能力がある方。
就業開始日	随時
就業時間	8：30～17：30（休憩60分）週平均労働時間40.0時間
給与	規定による、 昇給年1回、賞与年2回、退職金常勤3年以上 交通費別途支給
休日休暇	年間休日109日 週休2日（基本、日曜＋他週1日）、 有給休暇（初年度10日）、特別有給休暇（慶弔）
待遇等	常勤職員、社会保険（健保、厚生、雇用、労災）、制服貸与
選考方法	書類選考・面接
応募方法	履歴書（写真貼付）、職務経歴書、電話連絡の上、ご郵送下さい。
応募締切日	決定し次第終了
問合せ先	〒275-0026 千葉県習志野市谷津4-1-1 医療法人社団保健会 東京湾岸リハビリテーション病院 人事課 浜村 TEL：047-453-9000 内線1115 E-mail： toiawase@wanreha.net URL： http://www.wanreha.net/