

急 募

令和7年12月15日

学校法人花田学園
東京有明医療大学事務局

医療事務非常勤職員（パート）の募集について

下記の要領で医療事務非常勤職員（パート）1名を募集します。

記

1. 勤務地 東京都江東区有明 2-9-1 東京有明医療大学附属クリニック
2. 職務内容 附属クリニック受付・医療事務
外来患者受付、レセコン入力、会計、レセプト作成・請求 他
3. 応募資格 学歴・年齢：不問
4. 必要な経験等 パソコン（基本操作）が使える方
病院、診療所等での医療事務経験があれば尚可
5. 雇用期間 雇用期間の定めあり（採用日～令和8年3月31日まで）
※契約更新の可能性あり（原則更新5年間）
6. 勤務日等 月・木 9:00～12:00
火・水・金 9:00～12:00 13:30～16:00
休日：土・日・祝・年末年始他大学スケジュールによる
※週3日以上応相談
7. 社会保険 加入
8. 給与等 1,300円（時給）
通勤手当（学校法人花田学園給与規程に基づき専任職員に準じて支給）
9. 選考方法 (1) 書類選考 (2) 面接
※書類選考の上、面接の対象者のみに追って連絡します。
10. 提出書類 履歴書（A4市販書式可、写真貼付、連絡先メールアドレスを記入）
11. 選考結果 最終選考終了後 7日 通知方法；メールまたは電話
※応募書類は返却いたしません。選考終了後、こちらで責任を持って
廃棄いたします。
12. 応募書類送付・問合先
〒135-0063 東京都江東区有明2-9-1
東京有明医療大学 事務局 総務部 宛
担当：佐々木 電話：03-6703-7000（代表）

以 上