

[2026年度職員募集要項]

区 分	内 容
雇用形態	正職員
職種	医療事務
採用人数	1名
勤務場所	本部(広島市中区広瀬北町9-1)
選考方法	一次選考:書類選考 二次選考:筆記(作文・SPI)、面接 最終選考:面接
業務内容	・人間ドック・診療・来所健診の受付および清算業務 ・診療・二次検査の予約業務 ・レセプト請求事務、日計表・医療所得計算書作成
応募資格等	医療事務経験者
応募方法	下記応募書類を揃え、封筒表に「応募書類在中」と朱書きのうえ、「お問い合わせ先」へ送付してください。 ■就職志願書(所定様式/本人自筆) ※当協会ホームページからダウンロードして作成・送付してください。 (https://www.kanhokyo.or.jp/?page_id=9905) ■学業成績証明書(最終学歴分) ■卒業証明書(最終学歴分) ■資格取得の証書の写し ※各種証明書は内定後に提出。
スケジュール	●一次選考:応募受付後、速やかに実施(別途、応募者へ通知) ●二次選考:一次選考通過者と個別調整 ●最終選考:二次選考通過者と個別調整 ●採用日:内定者と協議のうえ決定する
問合せ先	〒730-8631 広島市中区広瀬北町9-1 一般財団法人広島県環境保健協会 経営管理センター 総務企画課 横見 TEL:082-293-1511 FAX:082-293-1520 Email:webmaster@kanhokyo.com

[待遇]

区 分	内 容	
給与	基本給	230,000円～280,000円 ※年齢および職務経歴を考慮して決定する。
	賞与	年2回(6月、12月) ※当該年度の業績により、3月に賞与を支給することがある。
	昇給	個人業績による
通勤手当	定期代実費支給(3万円超は超過額の半額、限度額5万円)	
その他手当	運転手当、時間外手当、危険手当等	
勤務時間	8:30～17:30(変則勤務あり) ※月1回程度土曜日勤務あり	
休日	土・日・祝祭日、年末年始、夏季特別休暇	
有給休暇	採用後6か月後に10日付与、その他特別有給休暇あり	
社会保険	健康・厚生・雇用・労災	
退職金制度	有り(採用後3年日以降)	