

あなたのキャリア選択に医療をプラス。 人を支える仕事を、安心の環境でスタート

採用情報（2027年4月入職対象）

代表者	会長 中村 哲也
募集職種	事務総合職 ※資格不問
職務内容	病院の円滑な運営を支える事務全般を担当します。 受付・会計、診療報酬請求（レセプト業務）、患者様対応、人事、施設管理、備品管理、データ入力など幅広い業務に携わります。
勤務地	IMSグループ内各施設（群馬県・東北・北海道）
給与 （首都圏以外）	合計：197,100円～ （内訳） 基本給：158,500円 生活支援手当：15,000円 諸手当：6,600円 施設手当：17,000円～ ※当直手当、時間外手当、家族手当は別途支給 ※交通費別途支給あり ※昇給/年1回（4月） 賞与/年2回（7月・12月） ※施設手当は配属施設により異なり、 診療報酬改定により変動する可能性あり
勤務時間	8:30～17:30（施設により異なります）
休日	年間休日：120日 有給休暇：初年度10日 最大20日付与
加入保険	健康保険、雇用保険、厚生年金保険、労災保険
応募方法	IMSグループ公式LINEより必要書類を提出
備考	福利厚生（医療費減免制度など）

IMSグループ事務職の魅力

ゼロから成長できる サポート体制

IMSスクールによる充実した研修制度と先輩の丁寧なサポート体制。未経験からでも安心して始められ医療知識ゼロからでも着実に成長できる環境が整っています。

ワークライフバランス

医療制度に支えられた安定した環境のもと、安心して長く働ける職場です。年間休日120日を確保し、産休・育休も取得しやすく、女性は100%、男性も78.5%が取得しています。

採用に関する情報は
こちらから



IMSグループ
公式LINE