

事務職 就業体験



病院の事務職って、どんな仕事？

“病院事務職”と聞くと、お硬いイメージを持っていませんか？
 「単純作業ばかり」「ひたすら受付業務」「難しい資格が必要」etc…
 しかし実際は、さまざまな部署があり、業務も多種多様です。
 この就業体験で色々な部署を体験・見学していただき、
 「こんな仕事もあるんだ！」と興味をもっていただければ幸いです。



Trial course 経理課

経理課では、職員の給与計算業務をはじめ、支払伝票の作成、請求書の処理、年末調整など、お金にまつわるさまざまな業務を行っています。
 患者さんの前に立つことはあまりありませんが、病院を陰から支える重要な仕事です。

日程

毎月開催中!

詳しい日程は、ホームページをご確認ください

当日について

服装：スーツ着用、感染対策のため院内では**マスク着用**
 持ち物：筆記用具・スニーカー(女性のみ)

スケジュール

9:00	オリエンテーション ・IMSグループや病院の紹介 ・総務課の紹介など	10:15	実務体験 ・伝票作成 ・経費精算 ・入院保証金処理 など
10:00	経理業務についての説明	11:15	若手職員との座談会
		12:00	アンケート記入後 終了

※内容は変更になる場合があります。

IMS(イムス)グループ 医療法人財団 明理会
イムス富士見総合病院
TEL.049-256-7771 (採用担当直通)

〒354-0021 埼玉県富士見市鶴馬1967-1 TEL.049-251-3060(病院代表)
 採用メールアドレス fujimi.saiyo@ims.gr.jp

エントリー方法

右のQRコードを読み取り、LINEのお友だち登録をお願いします。



病院
ホームページ



リクルート
ホームページ



採用担当へ
メール

東武東上線
**「鶴瀬駅」東口より
 無料送迎バス
 あります!**

