



【外資系医療記録事務職】 英語力必須＆ワークライフバランス | 在留外国人医療保険プログラム支援業務

医療英語が磨ける！専門分野でグローバルに活躍できる！充実の福利厚生！

募集職種

人材紹介会社

EPSコンサルティング

採用企業名

外資系医療サービス企業

求人ID

1535129

業種

その他（メディカル）

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

丸の内線、 赤坂見附駅

給与

350万円～450万円

勤務時間

平日月～金 9:00～17:30（残業月平均10～20時間程度）

休日・休暇

完全週休2日制、有給休暇、産育休、その他

更新日

2025年06月23日 05:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ネイティブ

日英以外の言語ができる方歓迎

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【職務概要】

・ FAX、メール、郵送、または他のオンラインポータルで受け取った医 療情報の処理。該当する場合は正しい受益者への紐付けおよび翻訳対応 を実施。

・ クライアント、インターナショナルSOS、その他の国内外の法令に 従い、データ保護基準を遵守して業務を遂行。

・ 入院および外来治療後に、医療提供者との連携により医療情報の迅 速な開示を促進。

・ KPIおよびインターナショナルSOS内部基準に基づき、サービス品 質の維持。

・ 未提出の医療記録に関するレポートを作成し、医療提供者ごとの手順 に従い記録の提出依頼を実施。必要に応じて、現地のサポートスタッ フへ遅延をエスカレーション。

・ 必要に応じて、医療情報の開示に関する同意書の提供。

（変更の範囲）会社の定める業務

スキル・資格

・ 英語を使った事務職経験が2～3年程度ある方

・ TOEIC 800点以上程度の英語コミュニケーション力がある方（日本語はネイティブレベル）

【歓迎】病院・医療事務の知識・経験がある方

会社説明