

日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部 一般職員（育休代替任期付き常勤職員）の募集 について

国立がん研究センター日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部では一般職員を下記のとおり募集します。下記の応募資格のうちいずれかに該当するご経験等をお持ちで、意欲がある方を歓迎します。

職名および人数

日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部 企画・運営室 総務係
一般職員（育休代替任期付き常勤職員） 1名
（併任：日本ゲノム医療推進機構 患者還元・解析部）

職務内容

日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部で一般職員として機構内の円滑な運営を支えるため、各種書類の作成・管理等の庶務業務や会議等の運営サポート等に取り組んでいただきます。

また、日本ゲノム医療推進機構 患者還元・解析部で、主に部長・副部長の補佐や各種調整等に関する事務に取り組んでいただきます。

応募資格

- (1) 高等学校卒業（またはそれ以上の学歴を有する方）
- (2) PC スキル（Microsoft Office）の使用が可能な方
- (3) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方
- (4) 当センターの理念・基本方針を理解し、職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲がある方
- (5) 自発的に行動できる方

処遇等

- (1)身分 常勤職員（育休代替任期付き常勤職員）
- (2)勤務時間 勤務日：週5日（月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く）
勤務時間：週38時間45分（平日：8時30分から17時15分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定

(学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。)

交通費等各種手当、厚生労働省第二共済組合、厚生年金(第2号)、雇用保険、年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

※退職手当支給対象外の職員となりますので、予めご了承ください。

雇用期間

令和8年7月1日から令和8年12月31日まで

注1：任期の更新はありません。

注2：採用より6ヶ月は試用期間となります。

採用年月日

令和8年7月1日以降

提出書類

(1) 履歴書(写真添付)

※様式は下記からダウンロードし、Excelファイルのまま提出してください。

<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisyo00.xlsx>

※学歴は義務教育後(高等学校等卒業から)の記載をしてください。

※写真を必ず添付してください。

※**メールアドレスの記載をしてください。**

(2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し(要応募資格のもの)

(3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書

(4) 職務経歴書(職務内容を記載のこと) ※任意書式(A4判)

(5) 志望理由書(400文字以内) ※任意書式(A4判)

※提出書類は、責任をもって破棄いたします。

提出締切日

随時(採用者が決定しだい募集を終了します。)

選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し面接選考を行います。

書類選考合格・不合格どちらもメールにてご連絡差し上げます。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

書類提出先・問合せ先

国立がん研究センター人事部人事課人事係 <jinji-saiyoG@ncc.go.jp>

※書類提出時、メールの件名欄は「応募書類の提出：日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部 一般職員（育休代替任期付き常勤職員）」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 5MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。