

特任研究補助員（非常勤職員）の募集について

国立がん研究センターがん対策情報センターでは特任研究補助員を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

がん医療支援部検診実施管理支援室 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

検診実施管理支援室は、自治体におけるがん検診の精度管理を行うことにより、適切にがん検診が実施できるように支援しています。がん検診の実施管理などについて学びながら、わが国のがん死亡減少に向けて一緒に取り組んでいただける方を募集します。

3. 応募資格

- (1) ワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができる方。
- (2) 研究費の管理や各種書類作成、およびメールによる対応などの経験があると望ましいです。
- (3) がん対策およびがん検診について当センターと理念を共有し、協調性を持って意欲的に業務を行える方。

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日：週 20～30 時間（週 3～5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）

勤務時間：8 時 30 分～17 時 30 分の間で 6～7 時間（休憩 1 時間含む）

※応相談

(給与等) 時間給 1,220 円～当センター非常勤職員給与規程により決定

交通費支給、社会保険（週 20 時間以上勤務）、雇用保険（週 20 時間以上勤務）、賞与有り（週 30 時間以上勤務）、有給休暇有り（勤務時間に応じた日数）

5. 雇用期間

採用日から 2022 年 3 月 31 日まで

※ただし、当センターの予算状況等により、採用年度を含む 10 年度まで更新可能となる場合があります。

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※定年を準用し、原則 65 歳までの雇用となります。

※採用日から 3 ヶ月間は試用期間となります。

6. 採用年月日

随時

7. 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。

<https://www.ncc.go.jp/jp/recruit/jimu/pdf/202101resume.xlsx>

※学歴は義務教育後（高等学校等入学から）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）

※A4 判に縮小

(3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書 ※A4 判に縮小

※提出書類は責任破棄します。

8. 提出締切日

随時（採用者が決定次第終了します。）

9. 選考方法

書類選考を行ったのち、対象者に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。

連絡はすべてメールで行いますのでメールアドレスの記載をお願いします。

10. 書類提出・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：がん対策情報センターがん医療支援部
特任研究補助員（非常勤職員）**」と記載してください。

※受信出来るメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。