

病棟クラーク（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中央病院では病棟クラークを下記のとおり募集します。

職名および人数

看護部 病棟クラーク（育休代替任期付き常勤職員） 1名

職務内容

病棟におけるクラーク業務、看護師業務の補助（事務処理）

応募資格

- (1) PCスキル（メール、ワード、エクセル、パワーポイント等）が有る方
- (2) 医療事務検定、医療秘書技能検定等を取得（見込）の方または同等の能力がある方
- (3) 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
- (4) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方

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（祝日等を除く月曜日から金曜日）
勤務時間：週38時間45分（平日：8時20分から17時05分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定
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11年11月30日まで（予定）

注：代替期間の雇用となるため、任期の更新はありません。

注：採用より6か月間は試用期間となります。

採用年月日

令和 8 年 8 月 1 日予定

提出書類

- (1) 履歴書（カラー写真添付）

※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。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証（IC カード）に使用します。

※**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）

※提出書類は返却できません。当方で責任を持って破棄します。

提出締切日

随時 （採用者が決定次第終了します。）

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：看護部 病棟クラーク（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。