

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研究所データサイエンス研究部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

がん対策研究所 データサイエンス研究部 特任研究補助員（非常勤職員） 2名

2. 職務内容

- ・ 各種文章作成補助（報告書作成、管理等）
- ・ 研究費事務手続き（研究費管理、発注手続き等）
- ・ がん情報サービスのコンテンツやホームページ公開に関わる業務
- ・ その他研究支援業務（会議等設営、受付等）
- ・ 部員の総務関係全般（勤怠管理、人事手続き補助、証明書発行手続き補助等）

3. 応募資格

- (1) 学歴：短大卒業程度以上
- (2) メール、ワード、エクセル、パワーポイントの基本操作能力を有し、エクセルについては関数を使った表作成・編集する能力を有する方
- (3) 英語の読み書きがある程度可能な方は特に歓迎いたします
- (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

4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間） 勤務日：週 30 時間（週 5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）※応相談
勤務時間： 9 時 00 分～16 時 00 分（休憩 1 時間）※応相談

（給与等） 時間給 1,620 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

採用日が属する年度末まで

※年度毎の任期更新審査結果により、任期が更新される場合があります。

※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 ※応相談

7. 提出書類 ※書類は証書も含めて全て A4 サイズでの提出をお願いします。

(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。

<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。

※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）

※提出書類は返却いたしません。当方にて責任を持って破棄いたします。

8. 提出締切日

随時（採用者が決定しだい募集を終了します。）

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。

選考に関するご連絡は、すべてメールで行います。

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：**

がん対策研究所 データサイエンス研究部 特任研究補助員（非常勤職員）」と記載してください。

※受信可能なメッセージのサイズ上限は 5MB のため、送信前にサイズをご確認ください。