

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東病院では特任研究補助員(秘書)を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

婦人科 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

- (1)各種書類作成(Word、Excel)
- (2)電子メールなどを使った連絡業務
- (3)臨床試験、治験に関わる事務業務
- (4)研究費管理・執行業務
- (5)その他付随する業務

3. 応募資格

- (1) 基本的な PC 入力や操作が可能な方(Word, Excel 必須)
- (2) 多岐の業務に対して柔軟に対応できる方
- (3) 公共交通機関又は自転車を利用して通勤できる方(病院内駐車場の利用はできないので、自家用車の利用はご遠慮いただきます。)

※文系の応募も可能です。

※研究系の知識や経験は不要です。

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日:週3日 火・水・金(勤務曜日は応相談)

勤務時間:週15時間

9時00分～15時00分(休憩1時間)

※超過勤務をお願いする場合があります。

(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

採用日から翌3月31日まで

6. 採用年月日

令和4年6月16日(要相談)

7. 提出書類

- (1) 履歴書(写真添付) ※自作・市販のもの(A3またはA4判)で結構です。
(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。)
※メールアドレス(PC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
- (4) 職務経歴書(職務内容を記載のこと) ※任意書式(A4判)、履歴書へ記載でも可

8. 提出締切日

令和4年6月8日(水)必着

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。

採用決定後の連絡はすべてメールにて行いますので、メールアドレスの記載をお願いします。

10. 書類提出先

〒277-8577 千葉県柏市柏の葉 6-5-1

国立がん研究センター東病院 人事課 人事・給与係

電話:04-7133-1111(内線:2315)

Eメール:jinji@east.ncc.go.jp

11. 応募方法

上記の「書類提出先」に「提出書類」を郵送してください。

(提出書類は封筒に「**婦人科 特任研究補助員(非常勤職員) 応募書類**」と朱書きし、簡易書留など受け取り確認のできる方法にてお送りください。)

なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。