

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がん対策研究所がん登録センターでは一般職員を下記のとおり募集します。

職名および人数

がん登録センター 一般職員（育休代替任期付き常勤職員） 1名

職務内容

- ・がん登録に関連する庶務全般（研修関連業務、ウェブサイト更新作業等）
- ・がん登録情報提供業務

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）を有する方
- (2) 短大卒業程度（またはそれ以上の学歴を有する方）
- (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こと

処遇等

- (1)身分 常勤職員（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9年9月30日まで

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6月1日 以降 随時

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）
- (6) これまでの研究成果・業績の概要（A4判、1枚以内）
- (7) 研究業績調書 ※任意書式

※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：がん対策研究所がん登録センター（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。