

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を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

胃外科 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

- (1) 秘書業務・研究費管理業務
- (2) 研究に関わる事務業務
- (3) 各種書類作成 (Word、Excel など)
- (4) 電子メール (Outlook) などを使った連絡業務
- (5) その他付随する業務

3. 応募資格

- (1) パソコン (Word、Excel 等) を用いた各種資料作成ができる方
- (2) 業務内容について誠実かつ積極的に取り組む意欲のある方
- (3) 事務作業を得意とする方であれば尚可
- (4) 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること
- (5) 英語を得意とする方であれば尚可 (資格によって時間給で優遇あり)

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日: 応相談 例として週 5 日 (月～金曜日、土日祝日を除く)、週 3 日 (平日の希望曜日)

勤務時間: 応相談 例として週 30 時間勤務 8 時 30 分～15 時 30 分 (休憩 1 時間)、週 15 時間勤務 8 時 30 分～14 時 00 分 (休憩 30 分)

(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

採用日から翌 3 月 31 日まで (※)

(※契約は原則 1 年度単位。なお、年度毎に任用更新審査を行う。ただし、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

令和 8 年 7 月 1 日予定

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) 業務に関連する資格証等の写し(TOIC)※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

8. 提出締切日

随時

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:2317)

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「胃外科 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。