

# 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（非常勤職員）を下記のとおり募集します。

## 1. 職名および人数

医療機器開発推進部門 医療機器開発支援部 医療機器開発支援室 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

## 2. 職務内容

- ・ 研究費管理
- ・ HP の更新や広報関連
- ・ 発注依頼業務（発注品の選定）
- ・ PC を使用した文書作成及び入力作業
- ・ 研究者等の講演依頼対応及び講師招聘、出張手配（交通宿泊手配・申請から精算まで）など
- ・ 会議開催手配（スケジュール調整、会議室予約、会場設営など）

## 3. 応募資格

- (1) 高等学校卒業以上の方
- (2) 基本的なパソコンソフトウェア（Word、Excel、PPT、メール等）が使える事
- (3) 多岐の業務に対して柔軟に対応できる方
- (4) まわりと協調して仕事のできる方

## 4. 処遇等

（身分）非常勤職員（※勤務態度によっては常勤職員登用の可能性があります。）

（勤務時間）勤務日：週 4 日～週 5 日（土日祝日を除く）※相談に応じます

勤務時間：週 24 時間～30 時間勤務

9：00～16：00（休憩 1 時間）

（給与等）時間給 1,220 円～ 当センター非常勤給与規定により決定

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。更新の際は、採用年度を含む3年度まで更新可能。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

2022年4月1日以降

## 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（具体的な業務内容を記載のこと） ※任意書式（A4 判）

## 8. 提出締切日

随時 （採用者が決定次第終了します。）

## 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。

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「医療機器開発推進部門（医療機器開発支援部）医療機器開発支援室（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。