

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中央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

緩和医療科 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

- ・研究費執行に関する事務、経理業務
- ・所属診療科医師のセンター内事務手続き
- ・臨床試験における症例登録
- ・調査票記入業務など

3. 応募資格

- (1) 基本的な PC スキル（メール、Word、Excel、PowerPoint 程度）をお持ちの方
- (2) 短大・専門学校卒業（またはそれと同等以上の学歴をお持ちの方）
- (3) 事務関連の職種に就いた経験をお持ちの方
- (4) 心理士資格、看護師資格をお持ちの方が望ましい
- (5) 公的研究費の予算執行管理業務経験者歓迎 ※未経験でも可
- (6) 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること

4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間）勤務日：週 18 時間（週 3 日、月・火・木曜日）

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 1,530 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、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

※年度毎の任用更新審査結果により、採用年度を含む 10 年度まで更新可能となる場合があります。

※定年を準用し、原則 65 歳までの雇用となります。

※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 ※証書を含め全て A4 サイズでご提出ください。

(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、IC カード（職員証）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

(5) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式

※提出書類は、責任をも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。

連絡はすべてメールで行いますので、メールアドレスの記載をお願いします。

10. 書類提出先

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：中央病院緩和医療科 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。