

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社会と健康研究センター検診研究部では、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

社会と健康研究センター検診研究部 特任研究補助員(非常勤職員) 若干名

2. 職務内容

研究の補助業務(事務処理等)

検診研究班の追跡調査・集計などに関する業務、研究費の経理処理

3. 応募資格

- ワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができる方。
- メールおよび電話による対応などの経験者が望ましい。
- がん対策およびがん検診について当センターと理念を共有し、協調性を持って意欲的に業務を行える方。

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日:週3日から5日(土・日・祝日を除く)

勤務時間:8時30分～18時00分の間で

6時間から7時間(休憩1時間含む)

※応相談

(給与等) 時間給1220円～(当センター非常勤職員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

採用日から令和3年3月31日まで(※)

(※契約は原則1年度単位。任期毎に任用審査を行い、採用年度を含む5年度まで更新可能。ただし、採用日から3ヵ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

(1) 履歴書(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(高等学校等入学から)の記載をしてください。

※写真を必ず添付してください。

※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)

※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

※提出書類は責任破棄します。

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。

書類選考合格の方のみ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・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「**社会と健康研究センター検診研究部(非常勤職員) 応募書類**」と記載してください。