

# 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

支持療法開発部門 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

## 2. 職務内容

- 研究プロジェクト運営に関する事務業務
- 会議設定、スケジュール管理
- 書類作成補助

## 3. 応募資格

- (1) がん緩和ケア・心のケア・サバイバーシップケアの臨床研究に興味のある方  
(経験のある方、歓迎します)
- (2) PCスキル（メール、ワード、エクセル、パワーポイント等）がある
- (3) 専門学校、短大、4年制大学卒業以上の方
- (4) 公的研究費等の事務について経験がある方（歓迎します）
- (5) 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
- (6) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方

## 4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間）勤務日：週 18～30 時間（週 3～5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）

勤務時間： 9 時 00 分～16 時 00 分（休憩 1 時間）

（給与等） 時給 1,220 円～ 当センター非常勤職員給与規程により決定、

医療・心理職資格を有する方 1,490 円～）

在宅勤務可、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 2021 年 3 月 31 日まで

※ただし、当センターの予算状況等により、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。

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※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

令和 3 年 3 月 1 日以降

## 7. 提出書類

(1) ※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) 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

(3) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※任意書式（A4 判）、履歴書へ記載でも可

(4) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式（A4 判）

※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・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：中央病院支持療法開発部門 特任研究補助員（非常勤職員）**」と記載してください。

※受信出来るメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。