

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

頭頸部外科 特任研究補助員（非常勤職員） 2名

2. 職務内容

秘書業務

臨床研究に関わる事務業務、臨床データの入力・管理

研究費管理（予算管理、発注品の選定、経理処理等）

3. 応募資格

- （1） PC スキル:Excel/Word 等を使用し各種書類を作成できる方、およびメールが使用できる方
- （2） 多岐の業務に対して柔軟に対応できる方
- （3） 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること
- （4） 大学等での研究室秘書業務、研究費業務などの経験があれば望ましい

4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間） 勤務日:週 3～5 日、月～金曜日、土日祝日を除く ※応相談

勤務時間:週 20～30 時間勤務 ※応相談

8 時 30 分～17 時 00 分の間（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、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 10 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

随時 ※応相談

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) 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: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「**頭頸部外科 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。