

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がん対策情報センター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

がん対策情報センター がん登録センター 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

バイオバンク・データベースへの問診票情報の入力・集計・システムの管理補助業務

3. 応募資格

- (1) 短大卒業程度以上の方
- (2) PCスキル(ワード、エクセルなど、主としてデータ入力に関わるもの)をお持ちの方
- (3) 業務内容について、誠実かつ積極的に取り組む意志のある方
- (4) 業務に対する意欲と責任感がある方
- (5) 周囲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 30 時間(週 5 日、月～金曜日、土日祝日を除く)

勤務時間:8 時 30 分～17 時 30 分の間で 7 時間(休憩 1 時間含む)※応相談
※場合により超過勤務があります。

(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

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。

※契約の更新は、年度毎の任用更新審査で判断し、原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※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

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。

※メールアドレスの記載をしてください。

(2) 職務経歴書(A4 判)

(3) 最終学歴の卒業証明書または卒業証書の写し(A4 判に縮小)

※提出書類は責任破棄いたします。

8. 提出締切日

随時(採用者が決定次第、終了となります。)

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「応募書類の提出: **がん登録センター 特任研究補助員(非常勤職員)**」と記載してください。