

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

血液腫瘍科 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

- 秘書業務
- 各種書類作成(Excel、Word など)
- 臨床研究に関わる事務業務、資料作成補助、各種資料のファイリング
- 臨床データの入力・管理
- その他付随する業務

3. 応募資格

- 臨床研究に興味のある方
- 事務経験があればなお可
- 多岐の業務に対して柔軟に対応できる方
- 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 2 日～週 4 日(土日祝日を除く)

勤務時間：【一例】週 12 時間から

9 時 00 分～16 時 00 分(休憩 1 時間)※応相談可

（給与等） 時間給 1,350 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 時間以上勤務の場合)、雇用保険(週 20 時間以上勤務の場合)、賞与有り(週 30 時間以上勤務の場合)、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 5 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

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。
採用決定者には最終学歴の卒業証書の提出をお願いする場合があります。
※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(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
- (3) 志望理由書(400文字以内) ※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「血液腫瘍科 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。