

# 広報担当職員（任期付き常勤職員）の募集について

国立がん研究センター企画戦略局広報企画室では広報担当職員を下記のとおり募集します。

## 職名および人数

企画戦略局 広報企画室 広報担当職員（任期付き常勤職員） 1名

## 職務内容

法人の広報担当職員として、以下のような対外広報業務を担っていただきます。

- ・プレスリリースの作成、リライト
- ・記者会見や取材の対応
- ・ホームページやSNSの管理・運用、および情報発信の企画
- ・広報誌やパンフレット等の作成、進捗管理
- ・関連業務の調整、進捗管理 など

## 応募資格

- (1) 大学卒業以上が望ましい
- (2) 上記職務内容のうち、プレスリリース対応を含む2つ以上の業務について、事業会社の常勤職員として5年以上従事した経験を有すること。
- (3) 広報戦略や実施案を自ら考え、提案できること
- (4) 調整力・対人折衝力があること
- (5) 他の職員と協調し、チームでの業務遂行能力があること
- (6) 突発的な業務にも柔軟に対応できること
- (7) 医学・科学的知識の有無は問わないが、業務が医学関連のため柔軟かつ貪欲に理解に努めることができること

## 処遇等

- (1)身分 常勤職員（任期付き常勤職員）
- (2)勤務時間 勤務日：週5日（祝日等を除く月曜日から金曜日）  
勤務時間：週38時間45分（平日：8時30分から17時15分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定  
（学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。）

交通費等各種手当、厚生労働省第二共済組合、厚生年金（第2号）、雇用保険、年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

## 雇用期間

採用日から3年間

注：雇用期間満了時、当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は、審査により無期雇用に切り替わることとなります。ただし、定年を適用し、原則60歳までの雇用となります。また、採用より6か月間は試用期間となります。

## 採用年月日

応相談

## 提出書類

- (1) 履歴書（カラー写真添付）

※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（高等学校等卒業から）の記載をしてください。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証（ICカード）に使用します。

※**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）

- (3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書

- (4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※任意書式（A4判）

- (5) 志望理由書（400文字以内） ※任意書式（A4判）

- (6) これまでに作成したプレスリリースやその他広報実績（示せるものがある場合）

※任意書式

※提出書類は返却できません。当方で責任を持って破棄します。

## 提出締切日

随時（採用者が決定次第終了します。）

## 選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し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。

**選考に関するご連絡はすべてメールで行います。**

## 書類提出先・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：企画戦略局広報企画室 広報担当職員（任期付き常勤職員）」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 5MB です。送信前にサイズをご確認ください。