

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研究所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

行動科学研究部実装科学研究室 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

研究者の活動を支える社会貢献度の高い仕事です。

実装科学研究室では、有効ながん対策を社会に届けるための方法について研究しています。

実装科学研究に付随する補助業務

- ・ 研究室運営に係わる事務（研究員の勤怠管理、業績管理、出張・旅費・謝金等の申請、当組織内の各種申請書対応）
- ・ 研究費管理（受注手配、残高管理、伝票整理、文書作成補助）
- ・ 会議やセミナー開催補助（関係者との日程調整、開催案内作成と送付、Zoom等の準備）
- ・ 資料作成（Word、Excel、パワーポイント等）

3. 応募資格

- (1) 大学卒業（またはそれ以上の学歴を有する方）
- (2) ワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができる方
- (3) コミュニケーション能力が高い方
(研究室内外の研究者や事務担当者とのやり取りが多いため)
- (4) 公的研究費（厚労科研・文科研・AMED等）の経理事務経験がある方が望ましい
- (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り、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 6～30 時間（週 2～5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）

勤務時間：9 時 00 分～17 時 00 分の間で 3～7 時間

※勤務時間により休憩時間が発生します

(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

※年度毎の任用更新審査結果により、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。

※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

随時 ※応相談

7. 提出書類 ※書類は証書も含めて全て A4 サイズでの提出をお願いします。

(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。

<https://www.ncc.go.jp/jp/recruit/jimu/pdf/202101resume.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。

※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

※提出書類は、責任を持って破棄いたします。

8. 提出締切日

随時 （採用者が決定しだい募集を終了します。）

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・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：がん対策研究所行動科学研究部実装科学研究室 特任研究補助員（非常勤職員）」と記載してください。

※受信可能なメッセージのサイズ上限は 5MB のため、送信前にサイズをご確認ください。