

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中央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

緩和医療科 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

研究費執行に関する事務・経理業務、所属診療科医師のセンター内事務手続き、臨床試験における症例登録、調査票記入業務など

3. 応募資格

- (1) 基本的なPCスキル(メール、Word、Excel、PowerPoint程度)をお持ちの方
- (2) 短大・専門学校卒業(またはそれと同等以上の学歴をお持ちの方)
- (3) 事務関連の職種に就いた経験をお持ちの方
- (4) 心理士資格、看護師資格をお持ちの方が望ましい
- (5) 公的研究費の予算執行管理業務経験者歓迎 ※未経験でも可
- (6) 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日: 週 18 時間(週 3 日、月・火・木曜日、土日祝日を除く)
勤務時間: 9 時 00 分～16 時 00 分(休憩 1 時間) ※応相談

(給与等) 時間給 1,260 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

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※年度毎に任用更新審査を行い、2025 年 3 月 31 日まで更新可能です。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。

※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

(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、IC カード(職員証)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)※A4 判に縮小

(3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書 ※A4 判に縮小

(4) 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

(5) 志望理由書(400 文字以内) ※任意書式(A4 判)

※提出書類は責任破棄します。

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。

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: **中央病院緩和医療科 特任研究補助員(非常勤職員)**」と記載してください。

※受信出来るメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。