

業務技術員（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業務技術員を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

臨床検査科(フォトセンター) 業務技術員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

摘出臓器写真撮影、データ整理、プリント作成、スタジオ顔写真撮影
学会発表、院内掲示に使用するポスタープリント、業務に必要な作業

3. 応募資格

- (1) 大学、専門学校において写真について学び、知識と技術を有する方
- (2) 職務に誠実かつ積極的に取り組む熱意があり、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 30 時間(週 5 日、月～金曜日、土日祝日を除く)
勤務時間:9 時 30 分～16 時 30 分(休憩 1 時間)
※17 時 30 分まで超過勤務をお願いする場合があります。

(給与等) 時間給 1,350 円

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(※)

(※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、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

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: 中央病院臨床検査科(フォトセンター) 業務技術員 (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。