

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

臨床検査科 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

研究補助等(研究費管理やデータベース登録)

3. 応募資格

- 専門学校または短大卒程度以上の方
- PCの基本操作(メール、ワード、エクセル等)ができる方
- 上記業務経験者が望ましい
- 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30時間以内(週5日、月～金曜日、土日祝日を除く) ※応相談
勤務時間:10時00分～17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(※)

(※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

令和5年6月1日予定

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、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)※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

※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・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 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。