

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

細胞情報学分野（病態情報学ユニット） 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

国立がん研究センター研究所病態情報学ユニットにおける研究補助業務

- ・研究費執行における事務手続き
- ・経理業務
- ・物品・試薬等における発注手続き
- ・その他研究支援業務

これらの業務に対して、責任をもって職務を全うしていただける方を募集します。

3. 応募資格

- (1) 大学卒業あるいは短期大学卒業、専門学校卒業の方
(またはそれに準じる学歴を有する方)
- (2) 基本的な PC 操作 (Word、Excel、電子メール等) ができる方
- (3) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方
- (4) 職務内容に記載の業務経験者が望ましい

4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日：週 18～24 時間 (週 3～4 日、月～金曜日、土日祝日を除く)

勤務時間：10 時 00 分～17 時 00 分 (休憩 1 時間)

(給与等) 時間給 1,350 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

令和 6 年 7 月 1 日予定 ※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、履歴書へ記載でも可

(5) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式

※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：**研究所細胞情報学分野（病態情報学ユニット） 特任研究補助員（非常勤職員）**（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。