

# 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

腫瘍内科 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

## 2. 職務内容

臨床研究における研究補助および事務補助業務

- ・研究事務業務（書類作成補助、データ入力、会議日程調整、関連部署との連絡など）  
（未経験でもストレスなく業務ができるように、丁寧な援助を行います）
- ・血液検体の遠心処理・保管（経験のある方にお願いする可能性がございます）

## 3. 応募資格

- (1) 短大・専門学校卒業（またはそれと同等以上の学歴を有する方）
- (2) 研究業務に興味をお持ちの方
- (3) 基本的なパソコンスキル（メール、ワード、エクセルなど）をお持ちの方
- (4) 臨床検査技師免許をお持ちの方は尚可
- (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（週 5 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）

※応相談。子育てや介護などの事情での勤務形態のご希望がございましたら、お申し出ください

（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 2024 年 3 月 31 日まで

※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。

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※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

## 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

※提出書類は責任破棄します。

## 8. 提出締切日

随時

## 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：中央病院腫瘍内科 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。