

非常勤研究補助者（臨床研究品質マネジメント室）募集

- 【 職 種 】 研究補助者 ※勤務地：新宿区戸山1-21-1
- 【 業 務 内 容 】 研究費の管理等、臨床研究品質マネジメント室が推進する研究に関する業務補助等
出張申請書、出勤簿などの書類作成
試薬、一般消耗品などの発注業務
電話対応、メール連絡などの庶務業務
- 【 応 募 資 格 】 診療情報管理士の資格を有する方
Excel、Wordの基本操作が出来る方
周囲とのコミュニケーションが取れ、社会人としてのビジネスマナーを身につけている方
- 【 採 用 人 数 】 1名
- 【 身 分 】 非常勤職員
- 【 任 用 期 間 】 年度毎の契約更新（勤務状況により更新可能性あり）
- 【 給 与 】 時間給1,370円
※処遇詳細は、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規程による
条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り ※賞与の支給は週30時間以上の勤務の場合
- 【 勤 務 形 態 】 週30時間程度
勤務時間、勤務曜日は応相談
- 【 休 暇 】 年次休暇10日（採用の日から3ヶ月後に2日、6ヶ月後に8日）
- 【 そ の 他 】 協会けんぽ、厚生年金、雇用保険加入、労災
- 【 採 用 日 】 原則1日または16日付
- 【 選 考 方 法 】 締切日：随時 試験日：随時
書類選考及び面接試験 ※面接試験にかかる交通費等の支給なし
- 【 結 果 通 知 】 原則 申し込み後10日以内、面接試験後7日以内
- 【 応 募 書 類 】 履歴書（メールアドレスを必ず記載）・職務経歴書（様式任意）、各種資格証（写）
- 【 応 募 先 】 〒162-8655
東京都新宿区戸山1-21-1
国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係
Tel 03-3202-7181 （内線2026）