

## 臨床研究推進部 非常勤事務助手 募集

- 【 職 種 】 事務助手 ※勤務地：東京都新宿区戸山1-21-1
- 【 業 務 内 容 】
- ・臨床研究センターにおける研究関連業務
  - ・研究費管理、書類作成、発注など庶務的業務全般
  - ・研究補助（関連書類の整理、アンケートチェック等）
- 【 応 募 資 格 】
- ・コンピュータ操作：Word, Excel, Power Point 等について、事務作業に必要な一般的な操作が可能で
  - ・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り、他の職員と協調して業務を遂行する能力があること
- 【 採 用 人 数 】 若干名（新規）
- 【 身 分 】 非常勤職員
- 【 任 用 期 間 】 年度毎の雇用契約（勤務状況等により更新可能性あり）
- 【 給 与 】 時間給 1,300 円
- 条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り ※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
- 【 勤 務 形 態 】 週31時間以内
- 月～金 8：30～17：15の間の6時間程度 ※応相談
- （休憩60分）
- 【 休 暇 】 年次休暇あり（勤務時間に応じた日数）
- 【 そ の 他 】 協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災
- 【 採 用 日 】 2022年7月1日以降
- 【 選 考 方 法 】 書類選考及び面接 ※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・経歴書（様式任意）、履歴書に資格等を記載する場合は、その写し
- ※封筒に朱書きで【臨床研究推進部（臨床研究モニター）事務助手 応募】と記載すること
- 【 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）