

臨床研究推進部臨床研究企画室 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
 - ・モニタリング受付窓口の対応
 - ・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あること
 - ・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 】 1名
- 【 身 分 】 非常勤職員
- 【 任 用 期 間 】 年度毎の雇用契約（技能・勤務状況等評価のうえ任期更新）
- 【 給 与 】 時間給 1,230 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 9：00～17：00の間の6時間程度 ※応相談
(休憩60分)
- 【 休 暇 】 年次有給休暇あり（勤務日数に応じて付与）
- 【 そ の 他 】 厚生労働省第二共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 【 採 用 日 】 2023年4月15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【臨床研究企画室事務助手(非常勤) 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）