

臨床研究推進部臨床試験調整室 非常勤事務助手 募集

- 【募集の背景】 国立国際医療研究センターでは新しい医療を届けるために臨床研究を実施しています。このたび新しい臨床研究を立ち上げるにあたり、私たちとともに新興・再興感染症に対しての臨床試験の業務を行う方を募集します。また、子育て中の方も働きやすい職場です。
- 【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
 - ・会議日程調整、研究費管理、書類作成や物品発注など庶務的業務全般
 - ・研究補助業務（関連書類の整理、データ入力、アンケートチェック等）
- 【応募資格】
- ・事務作業に必要な一般的なコンピュータ操作（Word、Excel、PowerPoint等）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】 若干名
- 【雇用形態】 非常勤職員
- 【雇用期間】 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 1,270 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】 令和5年6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 応募書類到着後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【臨床試験調整室 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）