

非常勤研究補助者（グローバルヘルス政策研究センター（iGHP））募集

職種	研究補助者
業務内容	<p>グローバルヘルス政策研究センターにおける研究補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書作成、文書整理、研究費管理、物品購入手続き、研究データの入力、研究資料の収集など研究支援全般 ・ 研究会議準備支援（オンライン会議の設定や会議の調整など） ・ 研究事業に関わる事務局業務全般（案内メールや業者打ち合わせ等）
勤務地	新宿区戸山 1-21-1
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務業務の実務経験を有する方 ・ Excel、Word のスキルがありビジネスメールに慣れている方
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	<p>時給 1,300 円</p> <p>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</p>
勤務形態	<p>週 15 時間以内</p> <p>例：9:00-12:00（3 時間（休憩なし）/日、週 5 日勤務）</p> <p>勤務時間帯、勤務時間、勤務曜日は応相談（*週 15 時間の範囲で調整可能）</p>
休暇	年次休暇あり（勤務時間に応じた日数）
その他	社会保険の加入なし
採用日	原則 1 日または 16 日付
選考方法	<p>締切日：随時（但し、採用者が決定し次第終了）面接試験日：随時</p> <p>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</p>
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	<p>履歴書・経歴書（様式任意）、各種資格証（写）</p> <p>封筒に朱書きで「非常勤研究補助者 iGHP 応募」と記載すること</p>
応募先	<p>〒162-8655</p> <p>東京都新宿区戸山 1-21-1</p> <p>国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係</p> <p>Tel 03-3202-7181（内線 2026）</p>