

国立研究開発法人 国立国際研究センター 事務職員（常勤）募集要項

【応募要項】

- 1 募集職種 国立国際医療研究センター事務職員（常勤）
- 2 人 数 若干名
- 3 採用時期 令和4年4月1日
※採用者の状況により令和3年8月以降の採用の可能性あり（応相談）
- 4 応募資格 令和4年3月末までに高等学校を卒業・卒業見込みの者
- 5 業務内容 主に事務部門における業務（以下は一例）
 - ・総務、人事・給与、経営、財務・会計、契約、医事、研究所事務、医療教育、国際医療協力等の業務
 - ・夜間当直、休日日直あり ※合計、月1～3回程度
- 6 提出書類 ① 履歴書（指定様式）
② 志望動機（A4用紙1枚、自由に記載して下さい）
③ 卒業（見込）証明書 ※卒業証書の写しでも可、最終学歴分
④ 職務経歴書 ※社会人経験を有する方のみ、様式任意
- 7 提出期限 令和3年7月12日（月）必着
（封筒表に「事務職員（常勤）応募」と朱書きして下さい）
- 8 提出先 下記、問合せ先に郵送して下さい。
- 9 その他
 - i 不採用者の提出書類は当センターで責任を持って処分します。
 - ii 試験にかかる交通費等の支給はありません。

【選考試験の流れ】

書類選考 → グループワーク → 適性検査（WEBテスト）・面接 → 内定

※書類選考の結果は、書類提出期限後2週間以内に通知します。

※適性検査以降の試験日程については、選考通過者にご連絡します。

【処遇等】

- 1 身 分 常勤職員
※採用後1年間は契約社員。契約満了後正社員として雇用します。
(待遇に変動はありません)

- 2 処 遇 給 与：「職員給与規程」による(以下は一例)
〈月額〉218,640円(基本給+地域手当) ※大卒1年目、戸山勤務の場合
※経験年数により加算あり
〈主な手当〉賞与(前年度実績：4.3ヵ月分)、地域手当、通勤手当、住居手当、
扶養手当、宿日直手当など
〈定期昇給〉あり(年1回)
休暇等：年次有給休暇、リフレッシュ休暇、結婚休暇、産休、育休など

- 3 配 属 センター病院等(東京都新宿区)、国府台病院(千葉県市川市)、国立看護大
学校(東京都清瀬市)のいずれかに配属します。
※採用後は配置換の他、国立病院機構、厚生労働省等との人事交流があります。
(転勤あり)

- 4 キャリアパス 国立国際医療研究センター及び人事交流による関連機関での業務経験を
積みながらステップアップし、国立国際医療研究センター又は関連機関に
て重要な役職を担っていただくことを想定しています。

【問合せ・提出先】

〒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

人事部人事課人事係

TEL：03-3202-7181(代表番号)