

非常勤事務助手（医療情報基盤センター）募集

- 【 職 種 】 事務助手（医療情報基盤センター担当）※勤務地：新宿区戸山1-21-1
- 【 業 務 内 容 】 医療情報基盤センターにおける研究補助業務
- ・文書作成、研究費管理、物品購入手続き
 - ・会議準備支援（研究分担者との事務連絡、会議の調整など）
 - ・研究資料の簡単な整理および作成の補助
 - ・文書整理など庶務的業務全般
- 【 応 募 資 格 】 事務業務の実務経験を有する方（パソコン使用必須）
- 【 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 】 時間給1,230円～1,300円
※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
- 条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り ※賞与の支給は週30時間以上の勤務の場合
- 【 勤 務 形 態 】 週31時間以内
- 勤務時間帯、勤務時間、勤務曜日は応相談（週3や週4も可）
- （休憩60分）
- 【 休 暇 】 年次休暇10日（採用の日から3ヶ月後に2日、6ヶ月後に8日）
- 【 そ の 他 】 協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災
- 【 採 用 日 】 原則1日または16日付
- 【 選 考 方 法 】 締切日：随時 試験日：随時
書類選考及び面接試験 ※面接に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）、各種資格証（写）
- 封筒に朱書きで【非常勤事務助手 医療情報基盤センター応募】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）