

## 非常勤事務助手（国際診療部医療英語翻訳職員） 募集

- 【 職 種 】 非常勤事務助手（国際診療部医療英語翻訳）
- 【 業 務 内 容 】
- ・センター病院の外国人診療に関わる英語翻訳（日本語から英語が主）
  - ・国際診療部が必要と判断した事務作業（電話・メール対応、翻訳機貸出・管理、外国人患者案内等）
  - ・センター病院の外国人診療に関わる英語通訳（少数）
- 【 応 募 資 格 】
- ①資格：英検1級（または同等以上の資格）
  - ②その他の技術資格：Word、Excel、Power Point等について、事務作業に要する一般的な操作が可能であること
  - ③必要な業務経験：医療関連文書の翻訳経験のある方、もしくは医学系論文の翻訳経験のある方（診断書、同意書、検査の説明文の翻訳経験があればなお可）
  - ④必要な能力：英語における十分なコミュニケーション能力、事務処理能力
  - ⑤外国人の場合：英語がネイティブ、かつ、日本語能力試験 N1取得
- 【 採 用 人 数 】 1名
- 【 身 分 】 非常勤職員
- 【 任 用 期 間 】 採用後3ヶ月。以降、年度毎に更新（更新の可否はセンターの運営状況、勤務状況等による）
- 【 給 与 】 時間給1,840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30時間程度
- 月～金 9：00～16：00（休憩60分） ※時間は応相談
- ※業務の状況により、所定時間外労働が発生する場合があります
- 【 休 暇 】 勤務日数に応じて年次有給休暇を付与
- 【 そ の 他 】 共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 【 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
- 選考は随時実施します。また選考日時は書類選考合格者にご連絡します。
- 【 応 募 書 類 】 履歴書・職務経歴書（様式任意）、各種資格証（写）
- ※封筒の表に「非常勤事務助手（国際診療部医療英語翻訳職員）応募」と朱書きして下さい。
- 【 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）