

呼吸器内科 研究補助員(事務員)募集

- 【背景】 国立国際医療研究センター呼吸器内科では、複数の臨床研究を実施しています。
研究が円滑に進むよう、協力してくださる研究補助員(事務員)を募集します。
- 【職種】 事務員
- 【勤務地】 東京都新宿区戸山1-21-1
- 【業務内容】
- ・感染症に関する臨床研究に関する事務業務
 - ・書類の準備、整理、確認等
 - ・会議日程調整、研究費管理、書類作成、発注など庶務的業務全般
 - ・研究補助(関連書類の整理、データ入力、アンケートチェック等)
 - ・経理、その他事務管理業務全般
- 【応募資格】
- ・PCの基本的な操作ができる方(Word、Excel、PowerPoint等)
 - ・文書作成等の事務処理能力を有する方
 - ・周囲の職員と円滑にコミュニケーションを取れる方
 - ・木曜日の午前中に勤務できる方が望ましい
- 【採用人数】 1名
- 【雇用形態】 非常勤職員
- 【雇用期間】 年度ごとの雇用契約(勤務状況等による更新可能性あり)
※採用日より3か月間の試用期間あり
- 【給与】 時間給1,370円
条件に応じて通勤手当、賞与の支給あり
※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20時間程度 9:00~15:00 週4日(休憩60分)
勤務日数や勤務時間は柔軟に相談に応じます 土日・祝祭日は休日
子育て中や介護中でも働きやすい環境です
- 【休暇】 勤務日数に応じて年次有給休暇を付与
- 【その他】 条件に応じて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】 随時
- 【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】
1. 履歴書(様式任意)
2. 職務経歴書(様式任意)
3. 履歴書に資格を記載する場合はその写し
※封筒に朱書きで「呼吸器内科 事務員(感染症関連) 応募」と記載すること
※応募書類は採用審査の用途に限り使用し、返却せず、当センターにおいて責任をもって破棄します。
- 【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)