

# 臨床研究センター 治験管理室 事務助手（非常勤）募集

## 【応募要項】

1 職種：事務助手(非常勤)

2 募集人員：1名

3 応募資格 以下の条件を満たす者

- ・基本的なPC操作（Word、Excel、PowerPoint、Email など）が可能なこと
- ・他の職員と円滑にコミュニケーションの取れる方
- ・治験の業務に興味のある方（治験事務業務の経験がある方歓迎）

4 応募書類

①履歴書（様式任意、PC から連絡可能なメールアドレスを必ず記載）

②職務経歴書

③その他、認定資格等を有する場合はその写し

※PC から連絡可能なメールアドレスを記載すること。

※封筒に朱書きで「臨床研究センター 治験管理室 事務助手（非常勤）応募」と記載すること。

5 採用時期：原則1日付（令和8年4月1日以降）

6 問い合わせ

- ・書類提出先

〒162-8655 東京都新宿区戸山1-21-1

国立健康危機管理研究機構 事務総局総務部人事課人事係

TEL 03-3202-7181（内線2026）

7 その他：提出書類は一切お返しできませんのでご了承ください。

## 【選考試験】

### 1 選考方法

書類選考、面接試験（随時）

- ・ご応募いただいた方には、原則10日程度で書類選考の結果をお知らせいたします。
- ・書類選考に合格された方には、面接試験の日時をお知らせいたします。
- ・採用者が決定し次第募集は終了します。

### 2 場 所

国立健康危機管理研究機構

### 3 合格発表

面接試験の原則約1週間以内

## 【その他】

### 1 身 分：非常勤職員

### 2 勤務内容

治験に係る事務業務の補助

(PCによるデータ入力、書類作成、電話対応、その他付随する事務全般)

### 3 勤務形態

月曜日～金曜日 8：30～17：15の間の6時間程度（休憩時間60分を除く）

週31時間以内 ただし、勤務日数、勤務時間については応相談

子育て中や介護中でも働きやすい環境です。

### 4 処 遇

時給：1,390円

休暇：年次有給休暇（勤務日数や採用時期に応じて採用日から3か月後に付与）

保険：労災保険、条件に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険等に加入

(条件内容：週20時間以上 勤務の場合)

その他：条件に応じて通勤手当（上限あり）、賞与の支給あり

※処遇の詳細については、非常勤職員就業規則および非常勤職員給与規程による