

国立国際医療センター国際感染症センター

事務助手（非常勤職員） 募集

【職種】

事務助手(非常勤)

【勤務地】

国立国際医療センター国際感染症センター（東京都新宿区）

【業務内容】

全国の医療機関検索と都道府県ごとの割り付け・郵送約3000件の業務

【応募資格】

・過去に産科または小児科関連の研究調査業務の経験がある場合が望ましい

【採用人数】

2名程度

【身分】

非常勤職員

【任用期間】

採用日から2カ月程度（応相談）

【給与】

時間給 1,390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定による

【勤務形態】

週 31 時間以内（休憩 60 分） 月～金 8：30～17：15 の間の 6 時間程度
日数や時間帯は応相談

【その他】

労災保険、条件に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険に加入

【採用日】

5月上旬（応相談）

【選考方法】

書類選考及び面接試験

締切日：随時

試験日：随時

※面接や試験にかかる交通費等の支給無し

【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】

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「**国立国際医療センター国際感染症センター事務助手 応募**」
と記載すること

※履歴書に PC から連絡可能なメールアドレスを必ず記載してください

※応募書類は採用審査の用途に限り使用し、返却せず、当機構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）