

募 集 要 項

| | | |
|-------------------------|---|--|
| 応募条件等 | 職種 | 事務助手（臨床研究センター・聴覚障害室） |
| | 雇用形態 | 非常勤 |
| | 採用人数 | 1名 |
| | 採用期間 | 随時 ～ 令和7年3月31日 ※年度更新をしない |
| | 業務内容 | ①研究費の事務助手 ②データ入力・集計・基礎資料作成業務 ③電話対応業務 ④その他事務業務（心理検査補助など） ※Excel、Word、電子メールの操作等、デスクワークが中心の仕事です |
| 処遇等 | 基本給 | 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による 時間給単価：1,360円 |
| | 諸手当 | 通勤手当 ※支給要件該当者のみ |
| | 勤務形態 | 週8時間または16時間 8:30～17:30の1日8時間勤務を、週1日または週2日 |
| | 休暇 | 採用日より年次休暇（有給休暇）付与あり ※勤務日数、採用日により付与日数変動あり （例）週2日勤務、4月1日採用の場合、3日間付与 |
| | 社会保険等 | 健康保険、厚生年金、雇用保険 ※対象外 |
| 選考について | 選考方法 | 書類選考、面接選考 |
| | 選考日時 | 後日連絡 |
| | 必要書類 | ①履歴書（市販のもので可・要写真） ②職務経歴書 ※封筒に「事務助手（臨床研究センター・聴覚障害室 非常勤職員） 応募書類」と朱書きで記載し、下記提出先へご郵送ください。 |
| 応募書類提出先 募集に関する問い合わせ先 | 〒152-8902 東京都目黒区東が丘2-5-1 独立行政法人国立病院機構東京医療センター 管理課給与係人事担当 TEL：03-3411-0111（内線2115） | |