

非常勤職員 事務助手(治験管理室) 募集要綱

【募集人員】	1名						
【資格・経験】	不問(病院勤務経験あれば尚可)						
【雇用形態】	非常勤職員						
【雇用期間】	<p>採用日～令和8年3月31日</p> <p>※1. 上記任用終了後更新の可能性あり(勤務実績に問題なければ)</p> <p>※2. 採用後、1ヶ月間の条件附採用期間あり</p>						
【勤務場所】	国立病院機構北海道がんセンター 治験管理室						
【勤務内容】	<ul style="list-style-type: none"> ・治験関連文書の作成補助、書類郵送、ファイリング、保管管理などの事務補助業務全般 ・クラウドシステムを使用した治験関連文書管理の各種対応業務 ・メール対応、電話対応業務など 						
【勤務時間】	<p>9:00～15:30 の週5日(週30時間)勤務</p> <p>※ 勤務時間相談可。</p>						
【給 与】	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">時 給</td> <td style="padding: 2px;">1,110円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">通勤手当</td> <td style="padding: 2px;">歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">賞 与</td> <td style="padding: 2px;">あり(勤務状況により変動)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※扶養手当、住居手当及び寒冷地手当は支給されません</p>	時 給	1,110円	通勤手当	歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象	賞 与	あり(勤務状況により変動)
時 給	1,110円						
通勤手当	歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象						
賞 与	あり(勤務状況により変動)						
【休 暇】	<p>独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則に基づき付与</p> <p>○年次休暇 10日(11月以降採用月により変動あり)</p> <p>○有給休暇 ○無給休暇 ○職務専念義務免除</p> <p>※上記以外は欠勤となります。</p>						
【保険・年金】	厚生労働省第二共済組合(短期組合員)・厚生年金・雇用保険加入						
【応募受付】	随時						
【選考方法】	書類選考、面接試験						
【提出書類】	<p>履歴書(写真貼付)</p> <p style="color: red;">※封書に「事務助手(治験管理室)応募書類在中」と朱書きして下さい。</p>						
【その他】	自家用車での通勤の場合、駐車場は自己確保。(病院駐車場は使用不可)						
【問い合わせ先】	<p>〒003-0804 北海道札幌市白石区菊水4条2丁目3-54 国立病院機構北海道がんセンター 管理課庶務係長 伊藤 電話 011(811)9111 内(2599)</p>						