

国立国際医療研究センター研究所 ウイルス構造機能研究部

非常勤事務助手 募集

1. 職種 事務助手（非常勤職員）

2. 業務内容

ウイルス構造機能研究部における事務補助全般

- ・請求書類の確認・処理、会議準備・片づけ
- ・電話、メールへの対応
- ・その他 ウイルス構造機能研究部での庶務的業務

3. 応募資格

- ・Excel、Word、Power Point 等 PC の基本的な操作ができる方
- ・業務未経験者の応募歓迎
- ・職場内で協力して行う業務や各部署との連絡調整が多いことから、周囲と円滑にコミュニケーションを取れる方を募集します

4. 採用人数 1名

5. 任期

採用日から年度ごとの更新（勤務状況や業績等により更新の可能性あり）

時間給 1, 370円

6. 就業時間 月～金 8:30～17:15（休憩 60分）

休日 土日祝他

上記のうち、一日 3-4 時間程度、週 2-3 回

※勤務時間の詳細については面接の際にご相談下さい。

7. 処遇

給与：時間給1, 370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程による条件に応じて通勤手当の支給有り

8. 応募書類・履歴書（写真貼付）

※学歴は高校卒業以降から記載、様式任意

内履歴書・経歴書（様式任意）、各種資格証（写）

封筒に朱書きで【非常勤事務助手（ウイルス構造機能研究部）応募】と記載すること

PCから連絡可能なメールアドレスを記載すること

9. 応募期間 採用者が決定し次第終了

10. 選考方法 書類選考・面接（面接の日程は書類選考合格者に個別に連絡）

11. 問い合わせ先・書類提出先

〒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

電話 03-3202-7181（内線 2026）

Mail：jinji_center@hosp.ncgm.go.jp（メール応募可）

Google アカウントでのログインが必要なファイルでは送らないで下さい。

※令和7年4月より、国立感染症研究所と統合し、国立健康危機管理研究機構（JIHS）となります。

※応募封筒に朱書きで【非常勤事務助手（ウイルス構造機能研究部）応募】と記載すること。

以上