



地方独立行政法人

神奈川県立病院機構 神奈川県立がんセンター 非常勤職員（事務補助（治験管理室））募集案内

1 募集職種と主な業務内容

【非常勤職員】

治験管理室の事務補助：2名程度 治験に係る事務補助、連絡調整業務等

2 雇用条件

勤務時間 （非常勤職員）	週3日～週5日 1日3時間（7：30～10：30） 勤務日数、曜日については応相談
雇用期間	雇用の開始日～H30.3.31
給料 （非常勤職員）	時給 958円～1,230円 その他 通勤手当支給あり
更新の可能性	あり(条件あり)

3 選考の方法

書類選考、面接（面接の日程は、書類選考を通過した方に個別に連絡します。）

4 応募要件の概要

Word、Excel等の操作のできる方

5 採用者の発表

応募者に個別に連絡します。

6 応募方法

(1) 郵送

なお、書留・簡易書留・特定記録郵便によらない郵便の事故等については一切考慮しませんのでご了承ください。

(2) 持参 土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までです。

○ 申込先

神奈川県立がんセンター 事務局総務課 畑中

〒241-8515 横浜市旭区中尾2-3-2

電話(045)520-2222（代表） 内線2105

○ 提出書類

・写真付き履歴書（市販の様式） … 1通

※必ず履歴書へ希望職種をご記入ください。

提出いただいた書類は返却しませんので、ご承知置きください。

（一定の年数保管の後、廃棄します。廃棄の際は、職員立会いの下で溶解処分します。）

案内図

○ 病院周辺図



○ 管理・研究棟への行き方



○ 試験会場

名称：神奈川県立がんセンター 管理・研究棟3F

住所：横浜市旭区中尾2-3-2

交通機関：相模鉄道線 二俣川駅北口から

相鉄バス「運転試験場循環」線 「ライトセンター前」下車（所要約5分）

または

徒歩15分程度

※車でのご来場はご遠慮ください。