



神奈川県立がんセンター 非常勤職員 (事務補助：週29時間勤務) 募集案内

1 募集職種と主な業務内容

- 【非常勤職員】 事務補助：1名
- 【配 属】 がんワクチンセンター（免疫療法科）
- 【業 務 内 容】 資料整理・作成、データ管理、電話対応、外部機関との連絡業務等

2 雇用条件

勤務時間	週29時間 1日6時間00分（9時00分～16時00分）週4日 1日5時間00分（9時00分～15時00分）週1日
雇用期間	採用日～ 2026.3.31
給与等	月額156,300円～189,900円 その他 通勤手当支給あり
雇用保険の適用	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等の操作ができる方（基本操作および一般的な資料・表作成ができる方）
 - ・ビジネスメールが書ける方
- 外国籍の方も応募できます。ただし、就職が制限される在留資格の人は、採用されません。
なお、次のいずれにも該当していないこと
- ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
 - ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人

5 採用者の発表

- ・応募者に個別に連絡します。

6 応募方法

- ・提出書類を下記の申込先に郵送または持参してください。
 - (1) 郵送 締切日の消印のあるものまで有効。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。
 - (2) 持参 締切日までの土、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
 - 申込先
神奈川県立がんセンター 事務局総務課 人事担当
〒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
応募職種（非常勤職員/事務補助）を余白に明記してください。
貼付写真は撮影から3ヶ月以内のものを使用してください。

※提出書類は返却しません。一定年数保管の後に廃棄します。

※外国籍の方は面接時に在留カードの確認を行いますので必ず携帯してください

(文書保存期間(5年)保管後、個人情報の漏洩のないよう配慮した形で処分させていただきます。)

案内図

○ 病院周辺図



○ 管理・研究棟への行き方



○ 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「運転免許センター循環」に乗車し、「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。

※当センターは敷地内全面禁煙です。