

研究補助の職務内容

1 共通事項

* 研究補助の応募については、特定の資格は必要ありません。

* 職員の業務内容に係る研究補助業務全般に従事

① パソコンを使用した文書の作成、データ入力

② 書類の整理、電話対応、郵便物の接受・発送、受付対応、居室内清掃

③ その他常勤職員の指示する補助的な作業業務

* 研究補助の応募については、一般的なパソコン操作をできることが必要です

* 希望する配属先を申込書に必ず記載してください。

2 配属先毎の特記事項

(学校)

配属先	職務内容
防衛医学研究センター	【研究補助業務】 共通事項のとおり