

事務助手(非常勤職員)の募集について

国立がん研究センター研究支援センターでは「臨床研究法」ならびに「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」が適用となる臨床研究の倫理審査を行う委員会の事務助手を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

研究支援センター 生命倫理部 被験者保護室 事務助手(非常勤職員) 2名

2. 職務内容

臨床試験、疫学研究、試料解析研究等、人を対象とする医学系研究に関する各種研究倫理審査委員会事務局業務、倫理審査に関連した研究機関の長/病院長の責務事務、他

※デスクワーク中心の仕事で、勤務地は国立がん研究センター内(原則として築地キャンパス)に限られ、転勤がありません(組織内異動はあり)。

※CRC、臨床研究コーディネーター、モニター等、各種臨床研究関連業務の従事経験が活かせる仕事です。

3. 応募資格

(1) 以下のⅠまたはⅡ.に該当する方

Ⅰ.上記職務の経験が1年以上ある方、もしくは上記以外の臨床研究に関連する業務経験が2年以上ある方(CRC、臨床研究コーディネーター、モニター、監査担当者、データマネジャー等)

Ⅱ以下の1つ以上に該当する方

・医療職免許を有する方(看護師、薬剤師、臨床検査技師、等)

・臨床研究に関する専門職認定資格を有する方(AMED 研究公正高度化モデル開発支援事業認定 CReP、米国 SoCRA CCIP、米国 AACR CCRC、日本臨床試験学会 GCP パスポート・エキスパート、日本人類遺伝学会/日本疫学会 GMRC、日本臨床薬理学会認定 CRC、日本癌治療学会認定 DM・CRC、日本 SMO 協会公認 CRC、SMO ネットワーク協同組合公認 CRC、等)

・医学、薬学、生命科学、人文・社会科学等の大学院修士課程以上を修了している方

(2) 高等学校卒業(またはそれ以上の学歴をお持ちの方)

(3) 当センターの理念・基本方針を理解し、職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲があり、他の職員と協調して業務を遂行する能力をお持ちの方

4. 処遇等

- (身分) 非常勤職員
- (勤務時間) 勤務日:週 30 時間(週 5 日、月～金曜日、土日祝日を除く)
勤務時間:8 時 30 分～17 時 15 分の間で 7 時間(休憩 1 時間含む)※応相談
- (給与等) 時間給 1,220 円～ 当センター非常勤職員給与規程により決定
交通費支給、社会保険(週 20 時間以上勤務)、雇用保険(週 20 時間以上勤務)、賞与有り(週 30 時間以上勤務)、有給休暇有り(勤務時間に応じた日数)

5. 雇用期間

採用日から翌 3 月 31 日まで(※)

(※契約は原則 1 年度単位。なお、年度毎に任用更新審査を行う。更新の際は、採用年度を含む 5 年度まで更新可能。ただし、定年を準用し、原則 65 歳までの雇用となります。採用日から 3 ヶ月間は試用期間となります。)

6. 採用年月日

5 月 1 日以降 ※応相談

7. 提出書類

(1) 履歴書(写真添付)

※様式は下記からダウンロードし、Excel ファイルのまま提出してください。

<https://www.ncc.go.jp/jp/recruit/jimu/pdf/202101resume.xlsx>

※学歴は義務教育後(高等学校等入学から)の記載をしてください。

※写真を必ず添付してください。

※メールアドレスの記載をしてください。

(2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し(要応募資格のもの)※A4 判に縮小

(3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書 ※A4 判に縮小

(4) 職務経歴書(職務内容を記載のこと)

※任意書式(A4 判)、履歴書へ記載でも可

(5) 志望理由書(400 文字以内) ※任意書式(A4 判)

※提出書類は責任破棄します。

8. 提出締切日

随時 (採用者が決定次第終了します。)

9. 選考方法

書類選考を行ったのち、対象者に面接選考を行います。

書類選考合格・不合格どちらもメールにてご連絡差し上げます。

連絡はすべてメールで行いますのでメールアドレスの記載をお願いします。

10. 書類提出先・問い合わせ先

国立がん研究センター人事部人事課人事係<jinji-saiyoG@ncc.go.jp>

※書類提出時、メールの件名欄は「**応募書類の提出:研究支援センター生命倫理部被験者保護室事務助手(非常勤職員)**」と記載してください。

※受信出来るメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。