

国立がん研究センター東病院

データマネージャー(常勤職員)の募集について

国立がん研究センター東病院臨床研究支援部門研究企画推進部データ管理室ではデータマネージャーを下記のとおり募集します。

職名および人数

データ管理室 データマネージャー(任期付き常勤)1名

職務内容

医師主導治験データマネジメント業務

(EDC 設計および構築、データレビューやコーディング等のデータマネジメント業務、治験調整医師・解析担当者・モニター等との調整、プロジェクトの進捗管理、SOPやマニュアルの更新管理等)

応募資格

- 製薬会社、CRO、アカデミア等でのデータマネジメント業務経験がある方
- EDC 構築ドキュメントの作成経験があれば歓迎

処遇等

- 身分 常勤職員
- 勤務時間 勤務日:週5日(月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く)
勤務時間:週38時間45分(平日:8時30分から17時15分)
- 給与等 当センター職員給与規程により決定
(学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。)
交通費等各種手当、厚生労働省第二共済、厚生年金(第2号)、雇用保険、
年2回賞与、有給休暇、その他特別休暇など

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。ただし、定年を準用し、原則60歳までの雇用となります。また、採用日から6ヶ月間は試用期間となります。)

採用年月日

令和3年10月1日(予定)

提出書類

- (1) 履歴書(写真添付) ※自作・市販のもの(A3 または A4 判)で結構です。
(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。)
※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(職歴は具体的な業務内容を記載してください) ※任意書式(A4 判)、履歴書へ記載でも可

提出締切日

随時 (採用者が決定次第終了します。)

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。

採用決定後の連絡はすべてメールにて行いますので、メールアドレスの記載をお願いします。

1 書類提出先

〒277-8577 千葉県柏市柏の葉 6-5-1

国立がん研究センター東病院 人事課 人事・給与係

電話:04-7133-1111(内線:2315)

E メール:jinji@east.ncc.go.jp

応募方法

上記の「書類提出先」に「提出書類」を郵送してください。

(提出書類は封筒に「**データ管理室 データマネージャー(任期付き常勤職員) 応募書類**」と朱書きし、簡易書留など受け取り確認のできる方法にてお送りください。)

なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。