

# 特任研究員（非常勤職員）の募集について

国立がん研究センターがん対策研究所では特任研究員を下記のとおり募集します。

## 1. 職名および人数

がん登録センターがん登録管理室 特任研究員（非常勤職員） 1名

## 2. 職務内容

- (1) がん登録に関するシステムの運用、管理、課題対応に関する業務
- (2) 同システムの更改、改修、効率化、利便性向上に関する業務
- (3) 同システムのセキュリティ対策、インシデント対応に関する業務
- (4) 同システムに関する諸手続、調整、調達に関する業務
- (5) 同システムを利活用した研究推進に関する業務

## 3. 応募資格

- (1) 学士の学位（またはそれ以上の学位をお持ちの方）
- (2) 基本情報処理技術者試験等の資格を保有している、あるいはそれに類する知識、技術、経験がある方
- (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がある方
- (4) 研究業績や研究機関での勤務実績のある方が望ましい

## 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：9 時 30 分～16 時 30 分（休憩 1 時間）

※応相談

※1 日 2 時間程度超過勤務をお願いする場合があります。

（給与等） 時間給 1,610 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 2023 年 3 月 31 日まで

※ただし、当センターの予算状況等により、採用年度を含む 10 年度まで更新可能となる場合があります。

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※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

随時

## 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。

<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisyo00.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) 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

### (3) 研究業績一覧 ※任意書式（A4 判）。該当するものがない方は不要

### (4) 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

### (5) IT に関する資格をお持ちの方はその写し

### (6) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式（A4 判）、履歴書へ記載でも可

※提出書類は責任破棄します。

## 8. 提出締切日

随時

## 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・問合せ先

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：がん対策研究所がん登録センターがん登録管理室 特任研究員（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。