

特任研究補助員(非常勤職員)の募集について

国立がん研究センター先端医療開発センター実験動物管理室では特任研究補助員を下記のとおり募集します。

1. 職名および人数

実験動物管理室 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

- 1.各種研究試料(ヒトおよび動物)の採取支援・試料処理・管理補助業務
- 2.各種研究業務補助(細胞培養・分子生物学実験など)
- 3.動物実験(薬剤の投与・動物の繁殖維持など)
- 4.その他試薬の作製など臨床研究・TR 研究に付随する業務

3. 応募資格

- (1) 理系4大卒または理系医療系短大・バイオ系専門学校卒業以上の方
- (2) がん研究に対する関心があり、意欲と責任感をもって周囲の人間と協調して業務遂行ができる方
- (3) PC スキル(メール、Word、Excel、PowerPoint 等)を有する方
(研究系業務初心者歓迎！トレーニング・基礎説明を行いますので、安心してご応募ください。)

4. 処遇等

- (身分) 非常勤職員
- (勤務時間) 勤務日:週 5 日(応相談)(月～金曜日、土日祝日を除く)
勤務時間:週 30 時間勤務 但し超過勤務が発生することがあります
9 時 00 分～16 時 00 分(休憩 1 時間)※応相談
- (給与等) 当センター非常勤職員給与規定により決定
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。当センターの予算状況等により、採用年度を含む 5 年度まで更新可能。ただし、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) ※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(PC アドレス)の記載をしてください。
- (2) 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
- (3) 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

注: 提出書類は責任破棄いたします。

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。

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。

10. 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:jinnieast.ncc.go.jp

11. 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「**実験動物管理室 特任研究補助員(非常勤職員) 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。