

情報管理室員(任期付き常勤職員)の募集について

国立がん研究センターがんゲノム情報管理センターでは情報管理室員を下記のとおり募集します。

我が国のがん対策は、法律(がん対策基本法)に基づくがん対策推進基本計画に従って実施されていますが、その最新の計画の筆頭に「がんゲノム医療」が挙げられています。がんゲノム医療の実装については、厚労省が主催した「がんゲノム医療推進コンソーシアム懇談会」の報告書に基本的な構想がまとめられており、そこには全国のがんゲノム医療に係るゲノム情報と臨床情報を集積する「がんゲノム情報管理センター」が位置づけられています。

www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000169238.html

我が国が、全国のがん医療において、治療応答性などの臨床情報とゲノム情報を統合して集約することができれば、医療の品質管理・保証のみならず、新たながん医療の開発の重要な基盤を手にすることができます。世界でも国全体の取り組みとしては先例が無い「がんゲノム情報管理センター」は、今後ますます情報戦化していくがん医療・がん研究の中心として極めて重要な機関になることが期待されており、国立がん研究センターに設置されました。

この新しい組織であるがんゲノム情報管理センターで主として臨床情報を適切に収集、保管・管理してくださる方を募集します。

職名および人数

がんゲノム情報管理センター 情報管理室員(任期付き常勤職員) 1名

職務内容

がんゲノム情報管理センター専任者として、主として以下の業務に従事していただきます。

- ・我が国のがんゲノム医療・研究のマスターデータベースである「がんゲノム情報レポジトリ」の管理・運営を行う。
- ・がんゲノム医療中核拠点病院等から適切に臨床情報を収集、保管・管理を行う。
- ・上記業務のために必要な、関係者等との調整や報告等を行う。
- ・上記業務のために必要な、人材育成に協力する。

応募資格

- (1) 医療関係の有資格者が望ましい。
- (2) 医療情報や臨床研究等の業務従事経験者が望ましい。
- (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

処遇等

- (身分) 常勤職員(任期付き常勤職員)
- (勤務時間) 勤務日:週5日(月～金曜日、土日祝日を除く)
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組合、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

採用日から令和3年3月31日まで

※当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は任用更新審査により更新されます(更新期間は最長1年ごと)。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ヵ月間は試用期間となります。

採用年月日

令和2年11月1日以降採用予定

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) 最終学歴卒業証書の写し、または卒業証明書(A4判に縮小)

(3) 職務経歴書(職務内容を記載のこと)

(4) 業務に関わる資格がある場合は資格証の写し

※提出書類はこちらで責任破棄します。

提出締切日

随時

選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し面接選考を行います。

書類選考を通過された方へのみ、ご連絡差し上げます。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

書類提出先・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:がんゲノム情報管理センター 情報管理室員(任期付き常勤職員)**」と記載してください。