

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東病院医薬品開発推進部門医薬品開発推進部トランスレーショナルリサーチ検体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

医薬品開発推進部門医薬品開発推進部トランスレーショナルリサーチ検体管理室
特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

- 1.各種臨床研究試料(手術検体・内視鏡生検検体含む)の採取支援・試料処理・管理補助業務
- 2.各種研究用試料の院内および院外の搬送・国内外発送業務
- 3.各種臨床研究に関わる、データ記録・入力およびスケジュール管理等研究補助業務
- 4.その他臨床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(臨床検査技師資格保有者優遇)
- (2) がん研究・診療に対する関心があり、意欲・責任感をもって他の職員と協調して業務を遂行する能力のある方
- (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) 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。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。

臨床検査技師資格保有者は免許の写し※A4 判に縮小

- (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:jinji@east.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「**トランスレーショナルリサーチ検体管理室 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。