

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.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.研究用試料の院内および院外の搬送・国内外発送業務
- 3.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) 4大卒または短大・専門学校卒業以上の方(理系卒・臨床検査技師資格保有者・研究系業務経験者優遇！)
- (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がある方
- (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・ブランクある方も大歓迎！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「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) 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。