

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中央病院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

国際開発部門 特任研究補助員（2）（非常勤職員） 2名

2. 職務内容

国際開発部門は、国立がん研究センター中央病院における国際共同試験の推進・支援を中心として、研究・教育・診療といった各領域の国際化を推進することをミッションとしている部署です。

今回募集する職務は、日本におけるドラッグ・ラグ・ロス解消を目的としたプロジェクト「国際共同治験ワンストップ相談窓口事業」のマネジメントです。日本での開発を検討する海外企業（新興バイオフーマやスタートアップ・ベンチャー）をサポートする際に生じる調整業務を担当いただきます。国内外のステークホルダー（製薬ベンチャー・メーカー、CRO、など）とのコミュニケーションを図り、同僚となるスタッフとともにプロジェクトに関する種々の調整で貢献いただける方を募集します。国立がん研究センターで社会的意義の高いプロジェクトと一緒に取り組んでいただける熱意のある方をお待ちしています。

3. 応募資格

- (1) 医・歯・薬・自然科学系の修士号または博士号を有する方
あるいはそれに相当する知識・経験を有する方
- (2) 製薬企業等で医薬品の研究開発に5年以上携わった経験を有する方
あるいはプロジェクトマネジメントの経験を有する方
- (3) 英語での会話、メールのやり取り、文書作成ができる方
（目安：TOEIC 750点以上、または同等な英語スキル）
- (4) MS Office 365 を用いた資料作成，データ集計，会議ツール活用など，PCスキルを有する方
- (5) 責任感をもったコミュニケーションで、周囲と協調して業務を遂行できる方

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）

勤務時間：9 時 00 分～16 時 00 分（休憩 1 時間）

(給与等) 時間給 1,900 円

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

※年度毎の任用更新審査結果により、任期が更新される場合があります。

※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

令和 7 年 12 月 1 日予定

7. 提出書類 ※書類は証書も含めて全て A4 サイズでの提出をお願いします。

(1) 履歴書（カラー写真添付）

※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。

<https://www.ncc.go.jp/jp/recruit/jimu/pdf/202101resume.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。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証（IC カード）に使用します。

※**メールアドレスの記載をしてください。**

(2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し（要応募資格のもの）

(3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書

(4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※任意書式（A4 判） 日本語・英語

(5) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式 日本語・英語

(6) これまでの業績の概要（1 枚以内） 日本語・英語

※提出書類は返却いたしません。当方にて責任を持って破棄いたします。

8. 提出締切日

随時 （採用者が決定しだい募集を終了します。）

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。

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。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

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：中央病院国際開発部門 特任研究補助員（2）（非常勤職員）**」と記載してください。

※受信可能なメッセージのサイズ上限は 5MB のため、送信前にサイズをご確認ください。