

# 研究員（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研究所では研究員を下記のとおり募集します。

## 職名および人数

基盤的臨床開発研究コアセンター 連携支援室 研究員（任期付き常勤職員） 1名

## 職務内容

J-PDX 業務およびそれに付随する教育研究

## 応募資格

- (1) 博士の学位を有する方または取得予定の方
- (2) PDX を用いたがん研究に関する知識および実務経験を有する方
- (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ること
- (4) 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること

## 処遇等

- (1) 身分 常勤職員（任期付き常勤職員）
- (2) 勤務時間 勤務日：週5日（祝日等を除く月曜日から金曜日）  
フレックスタイム制：コアタイム 10時～15時  
フレックスタイム 5時～22時  
1日の標準労働時間 7時間45分
- (3) 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3年間

注1：任期の更新については、当センターの運営状況及び雇用期間中の業績を審査の上、判断されることとなります（更新期間は3年ごと）。

注2：雇用期間が9年目に達する任期の終了時にテニユア（定年までの任期の定めのない雇用）付与の審査があります。テニユアが付与された場合は、定年が適用され、原則60歳までの雇用となります。

注4：採用より6ヶ月は試用期間となります。

## 採用年月日

令和8年7月1日（予定）

## 提出書類

- (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。

<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisyo00.xlsx>

※学歴は義務教育後（高等学校等卒業から）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）
- (5) 志望理由書（400文字以内） ※任意書式（A4判）
- (6) これまでの研究成果・業績の概要（A4判、1枚以内）
- (7) 研究業績調書 ※任意書式

※提出書類は返却できません。当方で責任を持って破棄します。

## 提出締切日

随時（採用者が決定次第終了します。）

## 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。**

## 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：FIOC 連携支援室 研究員（任期付き常勤職員）」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 5MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。