

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研究所細胞情報学分野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

細胞情報学分野 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

■分野の研究内容と関連した研究の遂行

研究・職務内容は以下の通りです：

1. サーバ上でゲノム解析プログラムの実行
2. データのバックアップ業務

tosueno"and"ncc.go.jp ("and" を@にご変更ください) に、お気軽にご相談ください。

■研究発表、論文作成、研究費申請などのアカデミックな活動

※ 研究内容などが記載された当分野のホームページ：

google などの検索ツールで「細胞情報学分野」と検索ください。または、

<https://www.ncc.go.jp/jp/ri/division/genetics/index.html>

をご参照ください。

3. 応募資格

- (1) 学士号もしくはそれと同等の能力をお持ちの方
- (2) Linux での作業に興味がある方（作業実績がある方が望ましい）
- (3) 研究者とのコミュニケーションを円滑に行える方
- (4) 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方

4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間）勤務日：週 18～30 時間（週 3～5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）

勤務時間：9 時 30 分～16 時 30 分（休憩 1 時間）要相談

（給与等） 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

※原則1年度単位の雇用契約となります。

※年度毎に任用更新審査を行い、2028年3月31日まで更新可能です。ただし、当センターの予算状況等により、採用年度を含む10年度まで更新可能となる場合があります。

※定年を準用し、原則65歳までの雇用となります。

※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

随時

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（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) 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）※A4判に縮小

(3) 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

(4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※任意書式（A4判）、履歴書へ記載でも可

(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

※提出書類は責任破棄します。

8. 提出締切日

随時（採用者が決定次第、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。

連絡はすべてメールで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・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：研究所細胞情報学分野 特任研究補助員（非常勤職員）**」と記載してください。

※受信出来るメッセージのサイズ上限は 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。