

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臨床研究支援部門トランスレーショナルリサーチ推進部トランスレーショナルリサーチ支援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

東病院臨床研究支援部門トランスレーショナルリサーチ推進部トランスレーショナルリサーチ支援室 特任研究補助員(非常勤職員) 1名

2. 職務内容

- 1.各種臨床研究試料の採取支援・処理・管理補助業務
- 2.各種臨床研究に関わる、データ入力・スケジュール管理等の研究補助業務
- 3.研究用試料の搬送、国内外発送業務
- 4.その他臨床研究に不随する業務

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(臨床検査技師資格保持者優遇)
- (2) 研究・実験補助の経験がある(大学・企業の研究室等での経験者優遇)
- (3) がん研究・診療に対する関心があり、責任感と忍耐力をもって周囲の人間と協調して業務遂行が出来る方
- (4) PCスキル(メール、ワード、エクセル、パワーポイント等)を有する方
- (4) 医療用語の理解があればなお可

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。更新の際は、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

令和2年9月1日以降随時

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。
- (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

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 管理課 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「東病院臨床研究支援部門トランスレーショナルリサーチ推進部トランスレーショナルリサーチ支援室 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。