

# 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

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支援室  
特任研究補助員(非常勤職員) 1名

## 2. 職務内容

事務スタッフ(オフィスワーク)

- ・データマネジメント業務(EDCの構築、データクリーニング関連、データベースの運用管理、等)
- ・資料整理、書類作成
- ・各種手続き業務

\*遺伝子解析研究および個別化医療研究に関する臨床研究のデータマネジメント業務です。

\*基本PCを使用する業務となり、E-mail/Word/Excel/PowerPointを使用します。

## 3. 応募資格

- (1) 高等学校卒業以上の方
- (2) PC(E-mail/Word/Excel/PowerPoint等)が使用できる方
- (3) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方
- (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

### [歓迎条件]

- ・がん診療に興味がある方
- ・PCスキルをお持ちの方(MOS、ITパスポート等)
- ・医療機関で勤務経験のある方
- ・臨床研究のData ManagerもしくはClinical Research Coordinatorの経験のある方

## 4. 処遇等

(身分) 非常勤職員

(勤務時間) 勤務日:週5日(月～金曜日、土日祝日を除く)

勤務時間:週30時間勤務

勤務時間は8時30分～17時15分の間で応相談

週3日あるいは週4日の場合は応相談

- (勤務地) KOIL TERRACE (千葉県柏市若柴 226 番地 44 中央 141 街区 1)  
つくばエクスプレス『柏の葉キャンパス』駅から徒歩 5 分とアクセス抜群の立地  
です。近隣にはららぽーと柏の葉や柏の葉 T-site があります。
- (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

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。  
採用決定者には、最終学歴の卒業証明書の提出をお願いする場合があります。
- (2) 職務経歴書(具体的な職務内容を記載してください。)

## 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。