

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

脳腫瘍連携研究分野 特任研究補助員（非常勤職員） 1名

2. 職務内容

脳腫瘍の遺伝子解析を行っている研究室です。

研究室補助業務として、検体の管理、DNA・RNAの抽出やPCR、データの整理などを担当していただく予定です。

3. 応募資格

- (1) 理系専門学校、理系短期大学、理系大学卒業以上の方が望ましい
- (2) 実験助手もしくはピペッターを使用する職務経験のある方
- (3) PCスキル（メール・ワード・エクセル等の簡単な入力）をお持ちの方
- (4) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方

4. 処遇等

（身分） 非常勤職員

（勤務時間）勤務日：週24～30時間（週4～5日、月～金曜日、土日祝日を除く）

※応相談

勤務時間：10時00分～17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

※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、2027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 ※応相談

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。

<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。

※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)

(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、履歴書へ記載でも可

(5) 可能な実験手技など ※任意書式 (A4 判)、履歴書へ記載でも可

※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：研究所脳腫瘍連携研究分野 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。