

研究支援センター生命倫理部COI管理室 室員又は室長（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支援センターでは室長又は室員を下記のとおり募集します。

職名および人数

生命倫理部COI管理室 室員又は室長（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

COI管理を中心とした医学系研究の支援業務

応募資格

- (1) 利益相反に関する法令等を理解し、適切に運用する能力を有する方
- (2) 大学院修士課程の修了以上の学歴を有する方
- (3) 自ら研究活動（論文執筆、学会発表）を行った経験を有する方（研究分野は問わない）
- (4) 教育・研究支援の職歴・経験、研究倫理審査委員会の実務経験、特にCOI管理関連業務の経験があれば望ましい
- (5) 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
- (6) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方

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（月曜日から金曜日、土曜日、日曜日、祝日を除く）
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

採用日から令和7年3月31日まで

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（更新期間は年度ごと）。ただし、定年を準用し、原則60歳までの雇用となります。

注2：雇用財源の確保状況等により事業が廃止となる場合は任期の更新はありません。

注3：採用より6ヶ月は試用期間となります。

採用年月日

随時

提出書類

(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（高等学校等卒業から）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）

(5) 志望理由書（1000文字程度） ※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。

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：生命倫理部 COI 管理室 室員（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 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。