

PRIMO（革新的がん研究支援室）スタッフ（任期付き常勤職員）の募集について（採用または企業交流人事）

2022年度、国立がん研究センター革新的がん研究支援室では、国立研究開発法人 日本医療研究開発機構(AMED)所轄、「革新的がん医療実用化研究事業（革新がん事業）」のサポートを行っていただける PRIMO スタッフを下記の通り新たに募集します。

注：本募集は、国立がん研究センター（NCC）職員としての採用のほか、企業との人事交流（在籍出向や早期退職後の再雇用の斡旋など）を含みます。人事交流を希望する場合は、事前に「11. 書類提出先・問合せ先」あて連絡してください。

職名および人数

研究員（任期付き常勤職員） 若干名

事業内容

事業名：AMED 革新的がん医療実用化研究事業（革新がん事業）令和4年度一次公募「サポート機関：がんの本態解明から革新的な医療実用化に向けた一貫したマネジメントスキームの確立研究」

革新がん事業では、がんの予防・早期発見手法の開発、新規薬剤・医療機器開発、各治療法を組み合わせた標準治療の開発、ライフステージに応じた治療法の開発等を行うため、多くの研究課題を公募しています。採択された課題は、がん研究の有識者であるプログラムスーパーバイザー（PS）及びプログラムオフィサー（PO）によって進捗管理がなされます。国立がん研究センターは、革新がん事業のサポート機関として、2017年10月に革新的がん研究支援室（PRIMO）を立ち上げています。PRIMOでは、革新がん事業の研究成果を最大化するために、PS・PO・AMED担当部署等と適確に連携・協議しつつ、一貫したマネジメントスキームを実証的に確立し、戦略的支援に貢献を目指しています（PRIMO 参考ホームページ：<https://portal.jcrp-primo.jp>）。

事業期間：令和4年4月1日～令和7年3月31日（3年間）事業進展に従い、延長有り

職務内容

今回募集する PRIMO スタッフは、PS・PO をサポートし、各研究課題を戦略的かつ効率的に進めるよう進捗マネジメント、開発アドバイザー、コンサルティング支援業務、技術的支援・協力を目的とする共同研究等の橋渡しの役割を担います。これまでに製薬企業やアカデミアで医薬品や医療機器の開発に携わった経験のある方（またはチャレンジしてみたい方）で、日本全体のがん領域の治療開発戦略の管理・推進に携わってみたいという意欲のある方は是非ご応募ください。

- (1) 革新がん事業で採択された各研究課題の進捗管理サポート
- (2) 開発アドバイザー業務
- (3) コンサルティング支援業務
- (4) 技術支援業務（高度な技術を有する研究者との共同研究などの仲介）

応募資格

- (1) 医療系、理系修士卒以上の者、あるいは、医学部、薬学部等 6 年制卒以上の者（医薬品・医療機器開発の薬事・研究開発業務経験者、基礎医学研究を含めたポスドク・レジデント等の経験者、バイオインフォマティクス等の解析技術に精通した者、を歓迎します。）
- (2) 他の職員と協調して業務を遂行する能力があること

処遇等(採用の場合)

- (1) 身分 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）
勤務時間：週 38 時間 45 分（平日：8 時 30 分から 17 時 15 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
- (4) 退職手当 なし

注：企業交流人事については、応相談

雇用期間（採用の場合）

採用日の属する年度末まで（当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が不良でない場合は任用更新審査により更新していきます。）

注：現時点での雇用期間は、研究費財源状況により採用年度を含む最大3年度ですが、さらに延長の可能性が有ります。ただし、定年を準用し、原則60歳までの雇用となります。また、採用より6か月間は試用期間となります。

なお、企業交流人事については、応相談。

採用年月日

- (1) 随時 ※応相談

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) 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

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

- (4) 志望理由書（400文字以内） ※A4判（任意書式）

- (5) 医療系免許証明書の写し ※該当者のみ（A4判に縮小）

- (6) これまでの研究成果・業績の概要 ※該当者のみ（A4判、1枚以内）

- (7) 研究業績調書 ※該当者のみ（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

(1) NCC 職員として採用する場合

書類選考を行ったのち、対象者に面接・プレゼンテーション選考を行います。

※プレゼンテーション用資料詳細は、面接選考のお知らせの際に通知いたします。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

(2) 人事交流（在籍出向を含む）の場合

書類選考を行ったのち、所属長から対象者に面接（必要に応じてプレゼンテーション選考）を行います。その後、センター内部の委員会の審査を経て決定します。

書類提出先・問合せ先

(1) 国立がん研究センター人事部築地 C 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：国立がん研究センターPRIMO スタッフ募集について」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。

(2) 人事交流の場合の問い合わせ先

国立がん研究センター代表 (03-3542-2511) 内線 2126 築地キャンパス人事課長