

コンプライアンス室長（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ではコンプライアンス室長を下記のとおり募集します。

職名および人数

コンプライアンス室 室長（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

コンプライアンス推進業務

「法令及び規程遵守、行動規範、コンプライアンスに係る教育及び研修等」

応募資格

- (1) コンプライアンス業務又は監査業務経験者が望ましい
- (2) 室長として室全体の取りまとめや他部門との円滑な調整が出来る方
- (3) 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

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）
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

雇用期間

採用日から3年間

注1：雇用期間満了時、当センターの運営状況を鑑み、かつ、勤務成績が良好な場合は、審査により更新が可能です。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：採用より6か月間は試用期間となります。

採用年月日

令和6年6月1日予定 ※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) 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（400文字以内） ※任意書式（A4判）

※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：コンプライアンス室 室長（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。