

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中央病院は、医療法上の臨床研究中核病院として、様々な臨床研究の実施を通じて新しい標準治療の開発を積極的に推進しています。臨床研究支援部門では、日本最大の臨床試験グループである JCOG（Japan Clinical Oncology Group）が実施する臨床研究のデータセンター/運営事務局の業務を担っています。JCOG では、日本全国の医療機関と連携して、がんに対する多施設共同臨床試験を行い、様々ながんに対する有効性の高い治療法の実現に力を入れており、その臨床研究に関する事務業務、調整業務を通じて、われわれと一緒にがん治療の開発を進めていただける方（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

臨床研究支援部門 研究企画推進部 多施設研究支援室

特任研究補助員（非常勤職員） 2～3 名

2. 職務内容

JCOG で実施する臨床研究に関連した事務作業、調整事務局業務など

3. 応募資格

- (1) 高等学校卒業（またはそれ以上の学歴を有する方）
- (2) PC スキル（メール、ワード、エクセルなど）をお持ちの方
- (2) 研究費等の経費精算業務の経験または契約締結に関連する業務の経験を有する方が望ましい
- (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り、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 30 時間（週 5 日、月～金曜日、土日祝日を除く）

勤務時間： 8 時 30 分～15 時 30 分（休憩 1 時間）※応相談

（給与等） 時間給 1,260 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

※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。

※原則1年度単位の雇用契約となります。

※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（カラー写真添付）

※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。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証（ICカード）に使用します。

※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）※A4判に縮小

(3) 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

(4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと） ※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：中央病院臨床研究支援部門研究企画推進部多施設研究支援室 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。