

臨床研究支援職員（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 中央病院臨床研究支援部門 研究実施管理部 治験事務室では臨床研究支援職員を下記のとおり募集します。

職名および人数

中央病院臨床研究支援部門 研究実施管理部 治験事務室
臨床研究支援職員（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

企業主導治験及び医師主導治験の支援業務

具体的な内容は以下のとおり。

- 1.各治験依頼者や調整事務局等との契約に関する業務
- 2.治験研究費の算定・請求に関する業務
- 3.治験審査委員会事務局業務

応募資格

- (1) 治験の実施に関わる法令等を理解し、適切に運用する能力を有する方
- (2) 治験事務局業務、治験審査委員会事務局業務等の治験支援業務の経験を有する方
- (3) PCスキル（メール、ワード、エクセル、パワーポイント等）をお持ちの方
- (4) 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
- (5) 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（祝日等を除く月曜日から金曜日）
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1年間、更新時の任期は最長1年ごと

注：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、審査により無期雇用に切り替わることとなります。

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。

採用年月日

随時 ※応相談

提出書類

- (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。

<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。

※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）
- (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（A4判）
- (5) 志望理由書（400文字以内） ※任意書式（A4判）

※提出書類は返却できません。当方で責任を持って破棄します。

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：臨床研究支援部門 研究実施管理部
治験事務室 臨床研究支援職員（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 5MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。