

副センター長（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がんゲノム情報管理センターでは副センター長を下記のとおり募集します。

職名および人数

がんゲノム情報管理センター 副センター長（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

センター長とともに、臨床的視野を持って、がんゲノム情報管理センターの運営を司るとともに、リアルワールドデータに基づくがんゲノム医療の適正な推進を図る。

応募資格

- (1) 医学博士号を有する方
- (2) がんゲノム医療に関わる業務経験のある方
- (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
- (4) 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3年間

※C-CAT 副センター長職の任期は、雇用期間と同じ期間となります。

※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（定年は60歳）。また、採用日から6ヵ月間は試用期間となります。

採用年月日

令和 7 年 12 月 1 日予定

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）

- (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）、履歴書へ記載でも可

- (5) 志望理由書（400 文字以内） ※任意書式（A4 判）

- (6) これまでの研究成果・業績及び臨床業務の概要（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、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。

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：C-CAT 副センター長（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 5MB です。送信前にサイズをご確認ください。