

プロジェクトマネージャー(スタートアップ支援担当)(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橋渡し研究推進センター(CPOT)ではプロジェクトマネージャー(スタートアップ支援担当:SU支援担当)を下記のとおり募集します。

職名および人数

プロジェクトマネージャー(SU支援担当)(任期付き常勤職員) 若干名

職務内容

国立がん研究センターは文部科学省が認定した橋渡し研究支援機関として、国内アカデミア研究者の革新的な医療シーズの臨床導出を支援します。橋渡し研究推進センター(CPOT)は橋渡し研究プログラム(大学発医療系スタートアップ支援プログラム)にて、スタートアップ設立を目指す研究者を支援し、革新的医療技術を実用化するための支援を行います。

プロジェクトマネージャー(SU支援担当)は、CPOT が支援する各研究者・スタートアップの伴走支援を担い、

1.進捗管理

- ・目標、マイルストーンおよびアクションの設定・実行
- ・リスクの予見と対応策の検討

2.伴走支援

- ・定期的な研究者とのミーティングにて課題の同定
- ・同定した課題解決のための、各KeyOpinionLeadrや協力機関とのマッチング

3.課題横断的な拠点内外, 国内外の研究機関や企業とのネットワーク構築

4.事業計画作成の支援やピッチ作成支援

などを行います。

応募資格

1. 医・歯・薬・自然科学系の修士号または博士号を有するもの、あるいはそれに相当する知識・経験を有するもの
- 2 医薬品、医療機器の研究開発に3年以上携わった経験を有することが望ましい
- 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

処遇等

- 勤務地 国立がん研究センター柏キャンパス(千葉県柏市)及び
築地キャンパス(東京都中央区)
- 身分 常勤職員(任期付き常勤職員)
- 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
フレックスタイム制:コアタイム 10 時～15 時、フレックスタイム 5 時～22 時
- 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、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

採用日から翌 3 月 31 日まで

※原則 1 年度単位の雇用契約となります。

※採用日から 6 ヶ月間は試用期間となります。

採用年月日

随時

提出書類

- (1) 履歴書(写真添付) ※自作・市販のもの(A3 または A4 判)で結構です。
(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。)
※メールアドレスを記載してください。
 - (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) 高校以上の卒業証書の写し、または卒業証明書 ※A4 判に縮小
 - (4) 職務経歴書(職歴は具体的な業務内容を記載してください) ※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、対象者に面接選考を行います。

採用決定後の連絡はすべてメールにて行いますので、メールアドレスの記載をお願いします。

書類提出先

〒277-8577 千葉県柏市柏の葉 6-5-1

国立がん研究センター東病院 人事課 人事給与係

電話:04-7133-1111(内線:2317)

E メール:jinji@east.ncc.go.jp

応募方法

上記の「書類提出先」に「提出書類」を郵送してください。

(提出書類は封筒に「橋渡し研究推進センター プロジェクトマネージャー(任期付き常勤職員)応募書類」と朱書きし、

簡易書留など受け取り確認のできる方法にてお送りください。)

なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。