国立がん研究センター先端医療開発センター

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先端医療開発センター実験動物管理室では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

実験動物管理室　特任研究補助員（非常勤職員） １名

２．職務内容

1.各種研究試料（ヒトおよび動物）の採取支援・試料処理・管理補助業務
2.各種研究業務補助（細胞培養・分子生物学実験など）
3.動物実験（薬剤の投与・動物の繁殖維持など）
4.その他試薬の作製など臨床研究・TR 研究に付随する業務

３．応募資格

（1）　理系4大卒または理系医療系短大・バイオ系専門学校卒業以上の方
（2）　がん研究に対する関心があり、意欲と責任感をもって周囲の人間と協調して業務遂行が出来る方
（3）　PC スキル(メール、Word、Excel、PowerPoint 等)を有する方
（研究系業務初心者歓迎！トレーニング・基礎説明を行いますので、安心してご応募ください。）

４．処遇等

（身分）　非常勤職員
（勤務時間）　勤務日：週 5 日(応相談)(月～金曜日、土日祝日を除く)
勤務時間：週 30 時間勤務　但し超過勤務が発生することがあります
9 時 00 分～16 時 00 分（休憩 1 時間）※応相談
（給与等）　当センター非常勤職員給与規定により決定
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（※）
（※契約は原則 1 年度単位。なお、年度毎に任用更新審査を行う。
更新の際は、採用年度を含む 5 年度まで更新可能。
ただし、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

7. 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（PC アドレス）の記載をしてください。

（2） 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

（3） 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）、履歴書へ記載でも可

注： 提出書類は責任破棄いたします。

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。
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。

10. 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

11. 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**「実験動物管理室 特任研究補助員（非常勤職員） 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。