

企画戦略局国際戦略室 係長（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企画戦略局では、常勤職員を下記のとおり募集します。

職名および人数

国際戦略室 係長（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

企画戦略局国際戦略室は、国立がん研究センターの国際活動の戦略的企画・調整を通じて国際貢献を推進し、センター全体の活動を支援しています。具体的には、協力覚書締結機関とのコミュニケーション、新たな協力計画の手続き、視察対応、海外派遣の調整、ウェブサイトでの情報発信などを行っています。また、来日者の受け入れ支援や緊急時の医療機関紹介、研修や評価の手続きも担当しており、センターの国際戦略の核として、広範な業務を遂行しています。

応募資格

- (1) 一般企業、研究所、大学、病院等において、その組織の国際活動の支援及び海外組織との渉外実務並びに外国人対応に5年以上携わった経験があること
- (2) がんを初めとする医療についてある程度の知識を持ち貢献できること
- (3) 4年制の大学を卒業していること
- (4) 英語での会話、メールのやり取り、文書作成ができること（CEFR B2レベル以上）
- (5) PCスキル（Microsoft Office、TEAMS、リモート会議用アプリケーション等）がある方
- (6) 誠実かつ積極的に業務に取り組む意志、責任感があり、円滑なコミュニケーション能力、問題解決能力、周囲と協調して業務を遂行する能力があること
- (7) 国立がん研究センターの理念「社会と協働し、全ての国民に最適ながん医療を提供する」を共有し、がん医療およびがん患者・家族への支援の実現に向け、協調性を持って意欲的に業務を遂行する能力を有すること

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（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（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

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任用更新審査により更新されます（更新期間は 3 年ごと）。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

令和 7 年 4 月 1 日

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）、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

※提出書類は責任を持って破棄いたします。

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：企画戦略局国際戦略室係長（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 20MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。