

# 研究所長（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研究所では研究所長を下記のとおり募集します。

## 職名および人数

研究所長（任期付き常勤職員） 1 名

## 職務内容

研究所の管理運営業務

## 応募資格

- (1) 原則として博士号取得者、かつ、医師免許証を所持しており、学位取得後 15 年程度以上のがん研究実績を有する方。
- (2) がん研究に関する世界トップレベルの研究実績を持ち、国際的にも高く認知された方。
- (3) 研究所長として優れたリーダーシップを有し、明確なビジョンのもと研究所を新たな高みに牽引するとともに、当センター内の他の部門とも連携してセンター全体の発展に貢献できる方。
- (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）  
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  
1 日の標準労働時間 7 時間 45 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

※研究所長職の任期は、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。また、採用日から 6 ヶ月間は試用期間となります。

※雇用期間が9年目に達する任期の終了時にテニユア（定年まで任期の定めのない雇用）付与の審査があります。テニユアが付与された場合は、定年が適用され、原則65歳までの雇用となります。

## 採用年月日

令和9年4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・業績の概要（A4 判、1 枚以内）

- (7) 研究業績調書 ※任意書式

**※競争的研究資金の獲得状況、書籍、論文、公演歴のほか、国・地方自治体などの活動、学会・研究会活動、その他、学術雑誌の編集委員活動などを記載してください。**

※提出書類は返却できません。採用及び雇用に係る事務に利用した後は当方で責任をもって破棄します。

## 提出締切日

令和8年9月15日必着

## 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：研究所長（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。