国立がん研究センター日本ゲノム医療推進機構

事業企画・運営部 企画・運営室 知財担当（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日本ゲノム医療推進機構 事業企画・運営部 企画・運営室では知財担当職員を下記のとおり募集します。

職名および人数

事業企画・運営部 企画・運営室　知財担当職員（任期付き常勤職員）　１名

職務内容

日本ゲノム医療推進機構は、がんや難病患者を対象とした全ゲノム解析及びマルチオミックス解析等を実施することで得られる全ゲノムデータ、マルチオミックスデータ、臨床情報等を搭載した質の高い情報基盤を構築し、そのデータの利活用を促し研究や創薬等に活用することで、将来的にこれらの疾患の克服を目指す組織です。
詳細については以下のウェブサイトをご参照ください。
https://gemj.jp/

事業企画・運営部 企画・運営室で、本事業に関わる知財担当者として、主に以下の職務に取り組んでいただきます。

〇知的財産権の登録・管理及び契約に関する問い合わせ対応
〇データの提供等に係る契約をはじめとする、各種契約書の作成及び締結等に関する対応
〇国内外明細書作成、審査、審判、訴訟等に係る業務及びこれらの補助
〇法律相談に関する顧問弁護士等との連携・調整及び対応方針の検討

応募資格

（1） 弁理士もしくは弁理士志望者の方
（2） 特許事務所または企業知財部で業務経験のある方が望ましい
（3） 医療・バイオ分野の知識・経験のある方が望ましい
（4） 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

⑴身分　　常勤職員（任期付き常勤職員）
⑵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
※退職手当支給対象外の職員となりますので、予めご了承ください。

雇用期間

採用日から採用日の属する年度末まで
注１：任期の更新については、当センターの運営状況及び雇用期間中の業績を審査の上、判断されることになります（更新期間は年度ごと）。ただし、定年を適用し、原則 60 歳までの雇用となります。
注２：雇用財源の確保状況等により事業が廃止となる場合は任期の更新はありません。
注３：採用より 6 ヶ月は試用期間となります。

採用年月日

“随時　※応相談

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）

（5） 志望理由書（400 文字以内）　※任意書式（A4 判）

※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

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：事業企画・運営部 企画・運営室　知財担当職員（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 ですので、送信前にサイズをご確認ください。