

産学連携・知財戦略室 知財戦略係 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では知財戦略係長を下記のとおり募集します。

職名および人数

知財戦略係長（任期付き常勤職員） 1名

職務内容

最先端のがん研究成果の知財化や社会実装のための技術移転に関する支援業務を行います。国立がん研究センターの知財戦略の核として、広範な業務を遂行します。

- (1) 研究成果の実用化に向けた知財戦略及び知財管理に関すること
- (2) 共同研究や共同出願などの契約に関すること
- (3) その他、研究プロジェクト形成及び運営支援に関すること など

応募資格

下記4つの条件を満たす方

- (1) 大学卒業以上（特に化学、機械、情報、医薬、生物分野の方を歓迎）
- (2) 知財管理や知財法務に関する実務経験（中間対応や特許調査の経験、スキルを持った方を歓迎）
- (3) 英語の技術文献を理解できる程度の語学力（企業や研究機関での研究・開発に関する経験があれば尚可）
- (4) 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（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1：雇用期間満了時、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、審査により無期雇用に移り替わることとなります。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6年10月1日以降

提出書類

- (1) 履歴書（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。

※写真を必ず添付してください。

※**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）
- (5) 志望理由書（400文字以内） ※任意書式（A4判）

※提出書類は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：産学連携・知財戦略室 知財戦略係長（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。