

国際感染症センター 上級研究員(任期付常勤) 募集

- 【職 種】 上級研究員(任期付常勤職員) ※勤務地:東京都新宿区戸山1-21-1
- 【業務内容】
- ・プロジェクト全般管理支援、進捗管理
 - ・治験(J-GCP)/臨床研究法/ヒト指針に準拠した研究計画書の作成
 - 研究スケジュール作成
 - ・各種書類作成、作成支援
 - 各種標準業務手順書
 - Start-up Meeting 資料
 - ・必須文書等の文書管理
 - ・倫理委員会対応(改訂作業支援、実施許可取得等)
 - ・調整業務
 - 院内外の関係者との調整、情報共有
 - ・文書作成業務
 - ICH-GCP などで必要とされる文書対応(作成・確認・協議)
 - ・モニタリング・監査実施に伴う調整業務
- 【応募資格】
- ・プロジェクトマネジメント経験を有する者が望ましい
 - ・一般的な PC 操作が可能であること (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer 等)
 - ・コミュニケーション能力、柔軟性、協調性、事務処理能力を有すること
 - ・医療分野の知識を有すること
- 【採用人数】 1 名
- 【雇用形態】 上級研究員(任期付常勤職員)
- 【雇用期間】 採用日から3年(勤務状況やセンターの経営状況等により更新の可否を決定)
- 【給 与】
- <基本年俵> 379,000 円/月 ※各種税控除前の金額
任期付職員基本年俵表 1 号適用
 - <業績年俵> 年額¥1,397,000 を基準とし業績等により上下変動
勤務開始日により除算有
 - <主要手当> 地域手当(上記基本年俵額の 20%)、
通勤手当上限 55,000 円/月(条件に応じて支給)等
 - <定期昇給> なし
 - <補 償> 国立国際医療研究センター職員災害補償規定の適用を受ける
処遇詳細は国立研究開発法人国立国際医療研究センター「職員就業規則」
および「職員給与規程」に従う

- 【勤務形態】 月～金 8:30-17:15(相談可)・休憩 60分 週休2日制(土日祝)
処遇詳細は、職員就業規則による
- 【休暇】 年次休暇、病気休暇、リフレッシュ休暇等
処遇詳細は、職員就業規則による
- 【その他】 厚生労働省第二共済組合、雇用保険、労災
その他処遇については職員就業規則及び職員給与規程による
- 【採用日】 随時(原則1日)
- 【選考方法】 書類選考及び面接
※面接試験にかかる交通費等の支給なし
- 【結果通知】 原則 応募書類到着後 10日以内、面接試験後 7日以内
- 【応募書類】 履歴書・経歴書(様式任意)、各種資格証(写)
※履歴書に PC から連絡が可能なメールアドレスを必ず記載してください。
- 【応募先】 〒162-8655 東京都新宿区戸山 1-21-1
国立研究開発法人国立国際医療研究センター人事係
電話 03-3202-7181(内線 2026)
※封筒の表に「国際感染症センター上級研究員応募」と朱書きして下さい。