

熊本大学リサーチ・スペシャリストの公募

企業名	国立大学法人 熊本大学 医薬保健学系事務課
職種	非常勤支援員（職名：リサーチ・スペシャリスト）
募集人数	1名
採用時期 及び雇用期間	令和6年2月以降で、できるだけ早い時期 採用日～令和6年3月31日（更新あり） （年度毎更新。更新は勤務状況等による。雇用期間は、最長で10年間とし、本件採用日前から引き続き本学と既に雇用関係にある者については、通算して10年間とする。）
業務内容	熊本大学における人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理審査委員会の事務局業務。具体的には以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・研究者等からの研究倫理に関する質問・相談等への対応 ・倫理審査申請書類（研究計画書、同意説明文書等）の審査前チェック、修正依頼・確認等 ・研究の遂行および進捗に係る必要手続きの確認と補助 ・倫理審査委員会の運営補助（資料作成、委員連絡など） ・関連レギュレーション、倫理指針改正等に関する情報収集および学内体制の整備支援 ・その他、倫理審査関係全般の支援
応募資格	以下の（1）～（2）全てを満たす者 （1）次のいずれかを満たす者 <ul style="list-style-type: none"> ①修士号または博士号を有する者。 ②①に相当する実績を有する者や、研究支援の実務経験が認められる者。 ③国内外の医学研究に関するレギュレーションをよく理解している者 （2）以下の能力を有する者 <ul style="list-style-type: none"> ①日常業務（電子メール、Word、Excel、PowerPoint）に支障がないPCスキル ②研究者および関係者に対する円滑なコミュニケーション能力、協調性を有する者
勤務場所	熊本大学本荘キャンパス（熊本県熊本市中央区本荘1-1-1）
勤務時間	週30時間以内で、始業・終業時間は8:30～17:15の間で相談に応じます。
休日・休暇	大学の規程に従う。（週休2日制（土・日）、祝日、年末年始、有給休暇など） ※有給休暇は、採用日から半年経過時に付与。
給与・賞与	大学の規程に従う。 時給1,548円～1,858円（経験により決定されます。） 時間外勤務手当、通勤手当等支給。
待遇・福利厚生	大学の規程に従う。

<p>応募書類</p>	<p>次の書類①～②を下記連絡先に郵送又は持参してください。</p> <p>① 履歴書 市販のもの、または PC での作成可（写真貼付）。 取得学位、メールアドレス、希望する勤務時間帯を明記すること。</p> <p>② 職務経歴書（様式自由） ※履歴書等の職名は勤務先から任命された名称を記載すること。 ※応募書類は返却しません。 ※応募書類については、この選考以外には使用しません。 ※応募書類の内容に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。</p>
<p>選抜方法</p>	<p>書類選考後、本学において面接を行います。 （交通費等は自己負担とします。） 面接日時等については、別途連絡します。 *熊本大学は男女共同参画を推進しています。 詳細はホームページをご覧ください。（http://gender.kumamoto-u.ac.jp/）選考にあたっては、男女共同参画社会基本法の精神に則り、適正に行います。 ※選抜内容等に関するお問い合わせにつきましては、一切お答えできませんのでご了承ください。</p>
<p>連絡先</p>	<p>【書類送付先、公募に関する問い合わせ先】 〒860-8556 熊本県熊本市中央区本荘 1 - 1 - 1 国立大学法人 熊本大学 生命科学系事務部医薬保健学系事務課 担当：総務・人事担当 益田 電話：096-373-5659 E-mail: ski-jinji アットマーク jimmu.kumamoto-u.ac.jp</p> <p>【業務内容に関する問い合わせ先】 国立大学法人 熊本大学 生命科学系事務部医薬保健学系事務課 担当：研究支援担当 電話：096-373-5657 E-mail: ski-shien アットマーク jimmu.kumamoto-u.ac.jp</p>