

公益財団法人結核予防会 結核研究所
国際協力・結核国際情報センター 職員(医員)公募

| | |
|-----------|---|
| 【勤務先】 | 結核研究所 国際協力・結核国際情報センター |
| 【勤務期間】 | 勤務開始から2年間（双方合意のうえ契約更新可能。成果実績に応じて職員への登用制度あり） |
| 【業務内容】 | <p>当所国際協力・結核国際情報センターは、主として途上国を対象とした国際研修等の人材育成、技術協力、疫学調査等の研究活動、結核に関する情報の収集・提供を行っています。</p> <p>採用予定職では、次の業務を担当してまいります。業務内容は、主として国外を対象とした人材育成・研究・対策支援ですが、国内に関するものも業務の範囲に含まれます。なお、被採用者の結核に関する知識の有無は問いません。また、下記業務内容のうち、主に携わっていただく具体的な内容については、採用後に本人と相談の上決定します。</p> <p>(1) 途上国結核担当者等への国際研修実施の実務及び講義・演習 (2) 日本国内外(主として国外)における結核対策に資する研究、特に疫学研究、対策/オペレーショナル研究の実施 (3) 国内外への結核対策に関する助言・技術指導、情報提供 (4) 国内向けの国際協力・結核対策・疫学研究に関する講義・演習</p> <p>国際協力・結核国際情報センターの業務・研究活動内容につきましては、下記ホームページをご参照下さい。 https://www.jata.or.jp/outline_international.php</p> |
| 【基本給】 | 当会医員給与規程に基づき、経験および研究業績等を考慮して決定します |
| 【賞与】 | 当会医員給与規程に基づき、事業成果と貢献度を反映した成果年俸として、各月に支給します |
| 【昇給】 | 年1回 |
| 【交通費】 | 当会規程により支給 |
| 【試用期間】 | 1ヶ月(予定) |
| 【加入保険】 | 健康保険及び厚生年金保険、雇用保険、労災保険、介護保険については、法令の定めるところにより加入 |
| 【勤務時間】 | 週5日勤務(月曜日～金曜日)、1日7時間30分、1週間あたり37時間30分 ※専門型裁量労働制については、勤務1年後に上司と相談の上、決定いたします |
| 【休日】 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、夏期休暇(5日間)、結核予防会創立記念日 |
| 【応募資格・条件】 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 医師(日本の医師免許を有する者)であり、医師法で定められた2年間の臨床研修を修了していること(必須)。 2. 3年以上の疫学または公衆衛生に関する業務経験を有することが望ましい(必須ではありません)。 3. 大学院博士課程修了後の学位(博士)または公衆衛生修士(Master of Public Health)、もしくは、これらと同等と認められる資格を有することが望ましい(必須ではありません)。 4. 国内及び海外の結核対策に資する研修・技術協力、疫学的研究の実施に意欲があること。 5. 業務遂行にあたり、国内の研究者や結核対策担当者等と日本語で十分コミュニケーションが取れる。 6. 業務遂行にあたり、海外の研究者や結核対策担当者等と英語で十分コミュニケーションがとれること、コミュニケーションをとることを苦としないこと。 7. TOEIC等の英語検定の基準はありませんが、面接時に英語での短時間の面談をする場合があります。 8. 国内及び海外出張が可能であること(出張期間・時期・業務内容等は応相談です)。 |
| 【応募人員】 | 1名 |
| 【応募方法】 | <p>・応募書類: (1) 履歴書(和文。高等学校卒業以降を記入し、写真を貼付。書式自由。カラー印刷可) (2) 業績目録(原著論文、総説、著書、学会発表、その他) (3) 主要論文別刷3編以内(各1部、コピー可) (4) これまでの業務・研究概要(A4用紙1枚以内) (5) 今後の業務・研究に関わる抱負(A4用紙1枚以内) (6) 日本の医師免許証の写し(A4用紙の大きさに縮小して下さい) (7) 学位記(写し)または学位を証明するもの(A4用紙の大きさに縮小して下さい) (8) 英語資格検定結果の写し(必須ではありません) (9) 採用内定後、これまでの全ての勤務先について、勤務(在籍)証明書の提出が必要です。</p> <p>※応募書類は、本応募の用途に限り使用し、個人情報等を正当な理由なく第三者に開示、譲渡、貸与することはありません。 ※応募書類は、返却不可です。 ※ご本人の了承の上でレファレンスチェックをさせていただく場合があります。 ※メールでの応募も可能です。その旨を、連絡先メールにお知らせください。書類送信先担当アドレスを連絡いたします。</p> <p>・書類送付先: 〒204-8533 東京都清瀬市松山3-1-24 公益財団法人 結核予防会結核研究所 事務部 庶務課 「職員応募書類」と朱書きのうえ、簡易書留等で送付して下さい。</p> <p>・連絡先: shomuka@jata.or.jp TEL: 042-493-5711(代表) FAX: 042-492-4600</p> |
| 【募集締切】 | 採用が決まり次第、募集を締め切ります |
| 【選考方法】 | <ul style="list-style-type: none"> ・一次審査(応募書類による書類審査)、二次審査(一次審査合格者対象。面接、適性検査、口頭での発表等)を行います ・面接に関わる交通費は、応募者の負担とします |
| 【選考日時】 | 日時他詳細は追って対象者にお知らせします |
| 【採用年月日】 | ※応相談 |
| 【補足事項】 | ※在宅勤務については、勤務1年後に上司と相談の上、決定いたします 当初1年間は、勤務先に通勤となります |