

東京大学大学院医学系研究科

特任教員・特任研究員（特定有期雇用教職員）募集要項

1. 募集職名：特任教員、特任研究員 若干名
2. 契約期間：採用決定後できるだけ早い時期（応相談）
3. 更新の有無：予算状況、業務の必要性、勤務成績等に基づき年度単位で更新する場合があります。
4. 試用期間：採用日から14日間
5. 就業場所：大学院医学系研究科・医学部 研究倫理支援室
※ 東京大学 本郷キャンパス（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 職務内容：当研究倫理支援室では、人を対象とする生命科学・医学系研究における研究対象者の健康・権利・尊厳を守ることを第一義的目的とし、倫理委員会事務局の運営、研究倫理支援サービスの提供、研究倫理支援職の育成等に取り組んでいます。
下記①～④のいずれ(または複数)の業務を担当いただきます（応相談）。
① レギュラトリーサイエンス（規制科学・制御科学）を医学研究に応用、研究関連の諸問題の解決
② 研究環境整備：学内ルール作り・合理化・学内外調整
③ 研究者支援全般：研究（倫理）コンサルテーション
④ その他：倫理委員会運営業務、関連の教育・研修業務、人材育成、社会との連携、省庁主導事業への参画、業務報告・論文執筆等、イノベーションの推進サポート
7. 応募資格：医療業界経験に限らず、他業界の方、長期にご活躍いただける方は大歓迎です。
以下のいずれかのご経験のある方
① 研究支援業務に従事されたご経験のある方
② 何らかの支援業務に従事されたご経験のある方
【PCスキル】
Microsoft office（Word、Excel、PowerPointの基本スキル）
※室内ではGoogle Workspaceを使用（Gmail、カレンダー、ドライブ等のアプリケーション）
【求める人物像】
以下のような方、歓迎します。
 - ・臨機応変に柔軟に対応することが得意な方
 - ・クリエイティブな発想力をお持ちの方
 - ・好奇心旺盛で前向きな思考の方
 - ・学内外の関係者と、コミュニケーションを取り、円滑に調整することが得意な方
8. 就業日：週5日（月曜日～金曜日） リモート：応相談（在宅勤務可）
9. 就業時間：専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
10. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：年次有給休暇、特別休暇、等。

12. 賃 金 等：東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規定に基づき、経験・資格等により定める。
年俸制を適用する(40～60万円／月の範囲以内)。
支給要件を満たした場合には、通勤手当を支給する。
13. 加 入 保 険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入。
14. 応 募 書 類：① 東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードして作成すること）
http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html
② 職務経歴書（任意様式）
③ 志望理由（任意様式 A4 ・1枚程度）
15. 応 募 締 切：2024年10月31日 ※ただし、適任者が決まり次第締め切ります。
書類選考の上、合格者に対し面接を実施する。
一次選考（書類・面接）の合格者は、2次選考を行う。
16. 書 類 送 付 先：① 郵送の場合
〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1
東京大学 医学部 研究倫理支援室
※応募書類封筒に「特任研究員応募」と**朱書**してください
② 電子メールの場合
mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp
17. 募 集 者 名 称：国立大学法人東京大学
18. 受動喫煙防止措置の状況：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
19. そ の 他：
- 1) 応募書類は選考目的のみに使用し、原則として返却いたしません。
取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用いたしません。
 - 2) 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。
このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。
 - 3) 面接の際の交通費、滞在費等は応募者において負担願います。

20. 問い合わせ先：

電話 03-5841-3600

電子メール mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp