

名古屋大学医学部附属病院 先端医療・臨床研究支援センター
職員（スタディマネージャー）募集要項

- 1.勤務場所 名古屋大学医学部附属病院先端医療・臨床研究支援センター
（名古屋市昭和区鶴舞町 65）
- 2.職 名 契約職員
- 3.任 期 一年ごとに任期更新、最大五年まで更新の可能性有
- 4.業務内容
 - ・治験・臨床研究にかかる以下のスタディマネジメント業務（院内・院外含む）
 - ✓ 開始前の準備（実施機関の選定、試験物概要書や試験計画書など専門文書の作成等）
 - ✓ スケジュール策定
 - ✓ 各種委託業者や各医療機関等との契約対応
 - ✓ 倫理審査委員会や規制当局対応支援
 - ✓ 調整事務局の運営（安全性情報に関する規制当局対応を含む）
 - ✓ 終了後の総括報告書作成
 - ・アカデミアの研究者に対する治験・臨床研究にかかる教育・研修
 - ・学会・研究会等での学術活動
 - ・その他、先端医療・臨床研究支援センターの各種業務（担当教員の指示の下、公的研究事業の資金獲得及び運営支援業務、他機関の治験・臨床研究支援部門や企業等からの治験・臨床研究支援にかかる情報収集、名古屋大学の治験・臨床研究支援体制の構築・改良など）
- 5.募集人員 1名
- 6.応募条件 治験・臨床研究における調整事務局業務経験、もしくは臨床研究コーディネーター、モニター等で治験・臨床研究支援に関する業務経験があることが望ましい。
なお、薬剤師及び看護師免許の資格は必須ではないが、あればなお望ましい。
- 7.採用時期 随時（応相談）
- 8.勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週 5 日勤務
8:30～17:15（週 38 時間 45 分勤務：土日祝日、年末年始休み）
 - 2) 加入保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 3) 年次有給休暇（雇用後 6 月勤務後）、夏季休暇、忌引等
 - 4) 年棒制：名古屋大学規定による（詳細は経験等による）。
諸手当：超過勤務手当（通勤手当、賞与、住居手当は支給なし）
- 9.応募方法 自筆履歴書(写真貼付、E-メールアドレス要記載)、免許証の写し(所有者のみ)を郵送してください。
※封筒表面に「スタディマネージャー応募書類在中」と朱書きして下さい。
- 10.選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
- 11.応募締切 申し込み順により選考する。
- 12.面接日程 書類審査終了後、面接の詳細について連絡させていただきます。
- 13.応募書類の送付先及び問合せ先
〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町 65

名古屋大学医学部・医学系研究科 経営企画課先端医療支援係 担当：陣田
TEL:052-744-1347 E-mail:sentanjimu@med.nagoya-u.ac.jp

14.その他

面接のための交通費は、自己負担とします。
提出いただいた書類は本選考以外には使用いたしません。
また、応募書類は返却いたしませんので予め御了承下さい。