附件1

**大连干细胞与精准医学创新研究院2022年非编合同制人员招聘计划信息表**

**(12月14日更新版)**

 **一、招聘岗位：**

临床检测细胞培养人员6人、药品与医疗器械申报与注册专员1人、办公室文职人员1人、财税专员1人。

**二、岗位要求：**

**1.临床检测细胞培养人员**

**必备条件：**

① 第一学历为本科毕业（不含专升本、自考、成教等）；

② 硕士士及以上学位；

③ 应届毕业生或符合年龄要求的优秀往届毕业生；

④ 专业要求：临床医学类、基础医学类、中西医结合类、生物学相关专业。

**优先考虑条件：**

①具备临床检验、基因检测、细胞培养等操作经验以及操作能力者优先考虑；

② 具备从事检验、医师等相关专业的从业资格者优先考虑。

**2. 药品与医疗器械申报与注册专员**

**必备条件：**

① 第一学历为本科毕业（不含专升本、自考、成教等）；

② 硕士及以上学位；

③ 应届毕业生或40周岁以下的优秀往届毕业生；

④ 专业要求：药学类相关专业。

**优先考虑条件：**

① 有生物制品新药的药效学、药物动力药物代谢学、安全性评价及体外检测等研究经验者优先；

② 有药品注册报批工作经验者优先；

③ 有GLP或GMP实验室相关工作经验优先；

④ 对药品研发、申报注册流程了解，熟悉药品注册、CFDA相关法律法规及工作流程；

⑤ 具有较强英语读写能力、较强的药品注册信息检索和分析调研能力；

⑥ 具有良好的沟通、协调、计划、执行能力，很强的保密意识和团队合作及敬业精神。

**3.** **办公室文职人员岗位**

**必备条件：**

① 第一学历为本科毕业（不含专升本、自考、成教等）；

② 硕士及以上学位；

③ 应届毕业生或符合年龄要求的优秀往届毕业生；

④ 专业要求：金融学、财会学、管理学等相关专业。

**优先考虑条件：**

① 具有财务管理工作经验或具备财务管理人员相关资质者优先；

② 具有科研院所或医疗单位办公室管理工作经验优先；

③ 熟悉办公室行政管理工作流程，具备较强的书面和口头表达能力；

④ 熟练运用office等办公软件，熟悉办公设备（计算机、传真机、复印机等）的管理和具体使用；

⑤ 具备宣传专栏、网络资料的撰稿、组稿、更新等经验者优先考虑；

⑥ 有海外留学经历，英语能力突出者优先考虑。

**4.** **财税专员岗位**

**必备条件：**

① 第一学历为本科毕业（不含专升本、自考、成教等）；

② 硕士及以上学位；

③ 应届毕业生或符合年龄要求的优秀往届毕业生；

④ 专业要求：金融学、财会学、管理学等相关专业；

⑤ 要求有中级会计师证和税务师证。

**优先考虑条件：**

① 具有财务管理工作经验或具备财务管理人员相关资质者优先；

② 具有科研院所或医疗单位办公室管理工作经验优先；

③ 熟悉办公室行政管理工作流程，具备较强的书面和口头表达能力；

④ 熟练运用office等办公软件，熟悉办公设备（计算机、传真机、复印机等）的管理和具体使用；

⑤ 具备宣传专栏、网络资料的撰稿、组稿、更新等经验者优先考虑；

⑥ 有海外留学经历，英语能力突出者优先考虑。

**待遇:**工资具体面议。

大连干细胞与精准医学创新研究院

 2021年12月14日