岗位要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****人数**** | ****岗位要求和职责**** |
| 科研辅助（项目管理） | 1 | ****应聘条件：****1、为人正直，身心健康，爱岗敬业，具有团队协作精神；2、硕士研究生及以上学历，具有较强的生物医学学术能力，有医药行业知识产权转化或者专利申请经验的优先；3、具有较好的中英文交流能力，统筹协调能力，沟通能力和执行能力；4、能接受不定期出差。 ****岗位职责：****1、负责医药转化项目的前期审核评估工作；2、组织开展医药转化项目的项目答辩会议；3、作为项目小组负责人跟踪后期医药转化项目孵化进度；4、协调解决医药转化项目孵化过程的各个问题；5、完成领导分配的各项工作。 |
| 行政助理 | 1 | ****应聘条件：****1、本科及以上学历，有生物医药相关背景优先，原则上年龄不超过35周岁；2、身心健康，品行端正，工作踏实，责任心强；3、具有较好的组织协调能力、表达沟通能力和团队合作意识；4、精通各类办公软件操作，有宣传经验者优先。 ****岗位职责：****1、研究院日常活动的策划、组织及宣传；2、日常办公文件的撰写；3、协调解决研究院建设工作中的其他问题4、完成领导分配的各项工作； |