

**2012校园招聘**

**招聘岗位说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **职位** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 研发中心 | ELISA检测试剂盒产品研发工程师（2-3人）  胶体金产品研发工程师（2-3人）  分子基因诊断产品研发工程师（2-3人）  化学发光产品研发工程师（2-3人） | 1、负责对应产品的开发；  2、负责对应产品原料的筛选和处理；  3、国际相关项目的考察，联系；  4、公司部分管理文件和操作文件的编写。 | 1、免疫学、生物学、检验学及相关专业，硕士及以上学历；  2、有体外诊断试剂管理工作培训者优先考虑；  3、熟悉对应研发产品检测的原理、 熟悉其开发的思路及方向、能够独立开发新产品并能解决产品开发过程中出现的问题、能够独立设计研发方案，实施研发计划；较强的文字功底，能配合注册部完成产品申报材料的编写；  4、两年以上从事对应产品研发工作经验。 |
|
|
|
|
|
|
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 研发助理  （2-3人） | 1、协助开展新产品的研发工作；  2、协助编写生产工艺文件；  3、负责常规的实验室维护工作。 | 1、生物化学、免疫学相关专业，本科学历；  2、富有责任心，具有较强的团队合作精神；  3、具备较强的实验操作技能，熟悉实验室基本仪器的操作；  4、较好的学习能力、沟通能力和书面表达能力。 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 客户服务中心 | 医学支持  （2人） | 1、负责学术论文的搜集、整理、更新及存档保管；  2、负责全国及地区性学术推广会的计划组织和执行，可与销售部合作；  3、负责学术推广的效果跟踪及评估；  4、负责针对院内大小型学术推广会、交流会的问题调研、分析，完善调研形式、推广方案及推广材料；  5、负责学术知识培训；  6、负责学术性文件的编写、整理；  7、领导交办的其他工作。 | 1、医学、临床、检验专业，本科及以上学历，有临床医学背景者优先；  2、熟练使用各类office办公软件并具备良好的英语运用能力；  3、具有良好的沟通能力，具备独立处理事务能力；  4、能够经常出差，承受较大工作压力；  5、性格开朗，良好的人际交往能力。 |
|
|
|
|
|
|
| 技术支持  （4人） | 1、负责区域内的医疗器械产品安装、维修及技术支持；  2、负责客户管理和设备巡检工作；  3、负责跟踪、解决客户在使用公司的产品时出现的问题；  4、汇总分析产品售后问题，并提出积极有效的解决方案。 | 1、医学检验、生物工程或制药工程相关专业，本科及以上学历；  2、有医疗行业售后服务经历者优先；  3、有扎实的理论知识和较强的动手能力；  4、认真负责，具良好的沟通能力及协调能力，团队协作精神；  5、人品端正，能适应出差工作。 |
|
|
|
|
|
| 仪器生产部 | 软件工程师  （1人） | 1、完成主管下达的研发任务；  2、产品应用软件的升级与维护；  3、新产品软件的开发；  4、完成软件开发相应的技术文档。 | 1、计算机、软件类相关专业，大学本科及以上学历；  2、具备软件工程、通信工程、网络工程相关专业知识；  3、熟练掌握VB，并掌握其他至少一种编程语言（C，C＋＋，VB.net，PB等）以及开发工具；  4、熟悉数据库开发者优先，有底层驱动开发经验或串口通信开发经验优先，有从事过医疗系统开发经历者优先。 |
| 仪器质检员  （1人） | 1、负责公司产品原材料、出售前的质量检查工作；  2、负责对公司产品合格数的统计工作；  3、负责产品率的分析工作；  4、协助做好产品质量保证体系的标准；  5、协助做好公司ISO9000质量管理标准。 | 1、电子类相关专业，本科及以上学历；  2、做事踏实认真，有责任心；  3、良好的团队协作能力。 |
| 试剂生产部 | 试剂生产部职员  （2人） | 1、按照工艺文件进行体外诊断试剂的生产工作  2、负责生产设备的校准、自查、安装、保养、维护等相关工作；  3、参与整理生产文件的编制，  4、负责各类设备的使用、技术资料整理及年检工作；  5、负责环境检测及冷库维护等工作。 | 1、医药学、生物冷冻干燥技术、电工技术等相关专业，本科以上学历；  2、有扎实的理论知识和较强的动手能力，熟悉计算机方面的硬件安装与系统操作；  3、学习能力强，具良好的语言沟通及协调能力，乐于从事设备维护工作；  4、人品端正，工作责任心强，吃苦耐劳；  5、具有生物冷冻干燥技术经验及电工技术人员优先。 |
|
|
|
|
| 试剂质检员  （2人） | 1、对原料、中间体、成品、耗材进行质量检验，定期对无菌环境、水质进行检验；  2、严格按照产品标准、工艺要求，客观地记录产品质量情况；  3、严格按操作规程和使用说明开启实验设备、实验仪器，保证设备正常运行；  4、及时填写实验记录，保证数据真实、无修改；  5、参与质检部检验文件的编写；  6、参与质量管理工作，能使用多种方法进行数据分析，保证产品质量；  7、协助研发工程师，做研发辅助工作。 | 1、医学、药学、检验、生物等相关专业，本科以上学历；  2、有扎实的实验技能，热爱实验室工作；  3、学习能力强，具良好的语言沟通及协调能力；  4、工作认真，责任心强，有强大的钻研精神；  5、具有免疫学实验基础者优先。 |
|
|
|
|
|
|
|
| 综合部 | 人事专员  （1-2人） | 1、负责员工招聘、录、离职的审核；  2、负责缴纳员工各种社会保险、住房公积金等；  3、制定和完善公司各项人事制度；  4、负责员工考勤及员工绩效考核，审核员工以及劳务用工的工资标准工作；  5、负责员工档案管理，包括原始档案的收集、整理、归档、电子档案的建立；人事文件的管理；  6、负责审核公司的年度培训计划；负责组织实施企业及各部门培训；  7、负责员工的评估及考核；  8、及时掌握国家劳动人事方面的法律法规，汇报总经理。  9、联系和协调各种集体活动；负责公司对外联络和宣传工作。 | 1、人力资源相关专业，本科及以上学历，有工作经验者优先；  2、一年以上人事管理经验，熟悉相关法律政策法规；  3、具备一定的专业技能和指导能力；  4、较深厚的文字功底、良好的沟通、协调能力，高度的责任感、敬业精神。 |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 销售部 | 销售经理助理 （10人） | 1、以电话和信件方式进行市场开发；  2、联系区域内的客户，巩固客户关系；  3、区域内的业务洽谈、合同签署事宜；  4、合同履行率及回款进度监督、督促；  5、参与各种商务谈判；  6、协助经理完成销售指标；  7、对区域内作定期的市场调查和分析，汇总整理上报给部门经理；  8、邀请客户并陪同参加医学会议；  9、负责公司客户的接待工作；  10、完成上级领导交待的其他工作。 | 1、医学、药学、生物技术相关专业，本科学历及以上学历；  2、五官端正，仪表整洁，熟悉国际通用礼仪及相关商务礼仪者为宜。  3、有管理全国代理商经验者优先；  4、熟悉OFFICE操作系统，对互联网有一定的认识，熟悉在互联网寻找必要信息；  5、表达能力良好，书面和口头表达流畅、合理有说服力，有一定的英语表达能力。 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 企划部 | 企划专员  （1人） | 1、负责企业标识系统的设计制作和执行标识系统实施方案的落实；  2、收集媒体信息，处理与各类媒体接洽、合作关系，协助媒介公关；  3、策划实施有效的公关活动，与政府部门及相关企业进行良好的沟通；  4、撰写、编辑媒体发布的新闻稿件等；  5、策划组织市场推广活动；  6、参与策划广告、制作宣传品及宣传资料管理；  7、按时上报工作计划并汇报工作；  8、向公司领导提供合理化建议。 | 1、新闻、中文或相关专业本科以上学历；  2、一年以上相关工作经验，有经验者优先；  3、敬业、务实，具有较强的团队协作精神，良好的沟通交际能力。 |