

校园招聘岗位一览表

序号	第一部门	第二部门	岗位名称	职位编号	岗位说明		数量	工作地点
					岗位职责	任职要求		
1	《中国医院院长》杂志社	编辑部	记者	XZ-YZ-001	1、具有良好的学习、思考和分析能力，能够独立采写具有深度、研究性、分析性的系列性稿件； 2、跟踪医疗卫生行业发展，善于挖掘选题，及时发现重要新闻线索； 3、中文写作能力优秀，表达准确。	1、热爱媒体，热爱医疗卫生行业，吃苦耐劳，善于沟通； 2、外语良好（六级以上优先）；本科以上学历（硕士优先），医学类、新闻类、中文、财经专业等优先；	3	北京
2			编辑	XZ-YZ-002	1、具有良好的学习、思考和分析能力，能够独立策划具有深度、研究性、分析性的系列性稿件； 2、扩大并维护高端资源，建立专家约稿队伍。	1、热爱媒体工作，热爱医疗卫生行业，吃苦耐劳，善于沟通；编辑能力优秀，文字表达能力较强，文风严谨、准确； 2、外语良好（六级优先）；本科以上学历（硕士优先），医学类、新闻类、中文、财经专业。	2	北京
3		卓信网	内容编辑岗位	XZ-YZ-003	1、负责网站资讯栏目的信息搜集、编辑、审校等工作； 2、完成信息内容的策划和日常更新与维护；制作完成资讯专题；配合、组织策划推广活动，并参与执行； 3、协助完成频道管理与栏目的发展规划；与内部相关部门和组织外部的沟通与协作。	1、医学、新闻、中文等相关专业本科学历（研究生优先）； 2、熟练操作常用的网页制作软件和网络搜索工具；良好的文字功底，较强的网站专题策划和信息采编能力； 3、较高的职业素养、敬业精神及团队精神，擅于沟通。	4	北京
4			销售岗位	XZ-YZ-004	1、企业客户开发与维护（广告销售、项目销售等）； 2、售后服务（日常沟通，跟踪服务）；	1、本科以上学历； 2、有良好的语言表达能力； 3、有一定的销售技巧和行业知识；	4	北京
5			理事会销售岗位	XZ-YZ-005	1、理事会医院开发销售； 2、售后服务（日常沟通，跟踪服务）； 3、活动执行，有独立策划和操作活动的的能力，能够出差。	1、本科以上学历； 2、有医药类行业背景优先； 3、在校有操作和参与大型项目活动的优先。	2	北京
6			研究中心	助理研究员	XZ-YZ-006	1、协助研究中心项目负责人完成研究课题或项目的执行，在规定期限内完成分派的项目任务； 2、负责相关项目信息的收集、翻译、整理，协助完成与研究项目相关的计划起草、进度报告、会议纪要以及文档管理等工作； 3、遵守杂志社各项规章制度，乐于学习，为研究中心的发展提出建设性建议； 4、完成中心执行主任交办的其他工作。	1、医疗、医卫管理等相关专业本科以上学历； 2、有一定的策划、组织能力，对医疗行业政策和医疗市场情况有一定了解，从事过医疗相关领域的信息处理或翻译等相关工作者优先。 3、为人乐观、勤奋，有一定的文字水平。	1

7	《医师报》社	编辑部	新闻人文记者/编辑岗位	XZ-YSB-007	<ol style="list-style-type: none"> 1、广泛浏览信息，有选择性的提炼选题； 2、依据选题拟定采访提纲，确定并约定合适的采访对象； 3、完成电话或现场采访，成稿并完成审稿； 4、完成版面栏目设置、内容规划，并根据版面要求完成约稿、自写稿件等工作； 5、完成稿件的审定、修改、上版、校对等工作； 6、依据需要，完成报社或者部门安排的其它工 	<ol style="list-style-type: none"> 1、良好的沟通能力，熟悉电脑操作基本软件，有较强的写作功底，良好的英语写作、表达能力； 2、新闻、中文或医学专业毕业。 	8	北京
8			学术新闻频道编辑岗位	XZ-YSB-008	<ol style="list-style-type: none"> 1、新闻选题策划、检索； 2、新闻编译、校对； 3、相关学术会议参会、采访、报道；企业软文写作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、具备良好的临床知识或医学英语背景，研究生以上学历； 2、对媒体有一定的认识，具有较强的检索能力，对国内外医学信息具有敏锐的，洞察力和辨别力，有较强的新闻选题策划、信息采编整合能力； 3、能熟练翻译英文文献，能流利用英语采访、研究生学历，六级英语水平以上； 	1	北京
9			肿瘤频道编辑岗位	XZ-YSB-009	<ol style="list-style-type: none"> 1、医师报肿瘤频道组稿策划、编辑出版； 2、相关会议报道和专题稿件撰写；相关学会和专家维护；相关领域广告软文撰写； 3、《全球肿瘤快讯》相关领域组稿、较译和出版。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、有扎实的文字功底，医学相关专业背景； 2、有较高的英文水平，能进行医学专业中英互译； 3、熟悉电脑办公软件使用，较好的沟通能力，吃苦耐劳，踏实，有责任心； 	2	北京
10			循环频道医学编辑岗位	XZ-YSB-010	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责独立承担文章的组织、撰写、编辑，报纸版面的编排及校对工作； 2、独立参加并完成负责领域内国内外学术会议报道所需的采访、内容整理或组稿任务； 3、定期阅读、浏览相关期刊或网站，及时掌握负责领域的学术动态； 4、主动学习，不断提高医学专业与编辑素养； 5、负责拓展、维护与定期整理专家资源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、英语6级以上，有较强笔译和口语交流能力者优先； 2、具有心血管、内分泌或肾病学等临床专业本科以上学历（硕士优先）； 3、良好的沟通能力，具有一定的文字写作功底，熟练掌握基本办公软件； 	2	北京

11		市场部	销售岗位	XZ-YSB-011	<ol style="list-style-type: none"> 1、完成分配的广告销售指标； 2、与客户有效沟通，并建立良好关系； 3、较好的维护报社传统客户，熟悉掌握客户情况，撰写客户情况详细分析报告等； 4、积极开发广告新客户，构思新项目，拓展本地区广告市场； 5、签订广告业务合同，负责广告业务合同的管理和跟踪，执行广告合同的后续工作，跟踪催款，保证合同按时执行，广告的各类款项及时到位； 6、协助做好本部门内部管理工作，较好的完成部门领导交给的工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、医学、英语、医学英语或市场营销专业，本科以上学历； 2、较好的沟通、协调能力，应变能力强，团队合作能力强，善于客户关系建立及维护，形象气质佳。 	3	北京、上海
12	《中国社区医师》杂志社	编辑部	编辑岗位	XZ-SQYS-012	<ol style="list-style-type: none"> 1、责编的日常编辑工作； 2、策划选题并向临床专家组稿； 3、撰写企业软文； 4、医学专业毕业。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、良好的沟通能力，熟悉电脑操作基本软件，有较强的写作功底，良好的英语写作、表达能力； 2、新闻、中文或医学专业本科毕业（硕士优先）。 	4	北京
13		发行部	会务	XZ-SQYS-013	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责杂志社品牌活动、会议的招生、招商；会议的具体会务工作。 	亲和力强，敬业，形象气质佳，有较强的沟通能力。	3	北京
14	《医药经理人》杂志社	编辑部	记者岗位	XZ-JLR-014	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据杂志定位及选题要求圈定采访对象； 2、与企业及企业家保持良好、顺畅的合作关系； 3、符合杂志视角，真实、客观地撰写报道； 4、完成杂志社交办的其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、新闻、医药、管理、财经等相关专业本科及以上学历（硕士优先）；具备丰富的商业知识，阅读过足够丰富的优秀文章样本； 2、拥有独立思考能力和习惯，具备较强的文字功底，热爱新闻一线的采访工作； 3、为人正直、具备团队合作精神和较强的沟通能力，勤奋，善于学习； 	4	北京
15	《病友报》社	编辑部	记者/编辑岗位	XZ-BYB-015	<ol style="list-style-type: none"> 1、广泛浏览信息，有选择性的提炼选题； 2、依据选题拟定采访提纲，确定并约定合适的采访对象； 3、完成电话或现场采访，成稿并完成审稿； 4、完成版面栏目设置、内容规划，并根据版面要求完成约稿、自写稿件等工作； 5、完成稿件的审定、修改、上版、校对等工作； 6、依据需要，完成报社或者部门安排的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、良好的沟通能力，熟悉电脑操作基本软件，有较强的写作功底，良好的英语写作、表达能力； 2、新闻、中文或医学专业毕业。 	8	北京
16	北京卓信鸿途科技有限责任公司	编辑部	医学编辑	HT-016	<ol style="list-style-type: none"> 1、医药企业产品的广告文案撰写。 2、医学相关文献检索、翻译、审核。 3、医学相关内容审核。 4、市场策略、网站策划等的医学支持。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、临床医学本科学历，英语4级或以上。 2、思路清晰、创新能力强，具有较强的文字编辑功底； 3、良好的沟通能力和团队协作能力； 4、工作细致、责任心强，具有一定的抗压能力。 	5	北京、上海

17		医学热线专员	HT-017	<ul style="list-style-type: none"> 1、接听客户电话，回答患者和医药代表关于项目的相关问题； 2、产品相关资料下发以及统计报表制作，资料整理 3、数据的录入和统计 4、产品相关咨询及不良反应的处理 	<ul style="list-style-type: none"> 1、工作有责任心、认真、细心 2、沟通协调性好，做事积极主动，性格偏外向 3、办公常用office软件能够熟练使用。 4、踏实、稳定，执行力强、普通话标准； 5、具备团队意识，善于学习沟通有耐心 	1	北京
		合计				57	