



北京岐黄药品临床研究中心

公司简介：

北京岐黄药品临床研究中心成立于 1999 年，是国内中药、民族药临床研究领域的第一家合同研究组织（CRO）。15 年的发展历程，“北京岐黄”形成了独特的品牌影响力。

中心拥有优秀、专业的管理团队，长期稳定的监查队伍，经验丰富的医学、药学、生物统计学、计算机、伦理学、管理学等专业人才，广泛的各领域专家网络。我们以高水平的临床试验设计，规范的操作程序，严谨的工作精神，为合作单位提供专业化的优质服务。15 年来，成功组织实施了百余项中药、藏药、化学药品、生物制品的 I、II、III、IV 期临床试验，中药品种保护临床试验，中药注射剂临床试验，药品上市后再评价研究，循证医学研究。合作单位遍布国内 30 余个省、直辖市、自治区，与各地综合性医院、中医院、藏医院、专科医院等百余家医院建立了广泛、良好的合作关系，专业覆盖内、外、妇、儿、骨伤、五官、肿瘤等多个学科。

中心为中药、民族药新药研发提供立项咨询、风险评估、市场分析、注册指导等系列服务。通过全程参与项目研发，优化研究设计，加快研究进度，提高研究质量，降低研发成本，规避研发风险。我们成功研发了治疗骨质疏松症、失眠焦虑、糖尿病视网膜病变以及妇科、皮肤科等疾病的中药新药，获得新药证书，创造了良好的社会效益与经济效益。

中心承担了国家“九五”攻关至“十二五”攻关课题的多项临床研究、科技部“重大新药创制”项目的临床研究、国家中医药管理局科研课题、北京市科委医学重大科技项目课题的第三方独立监查与质量控制工作。曾获得中华中医药学会科学技术二等奖、北京市科学技术进步二等奖等多项奖励。

丰富的研究经验、卓越的专业素养、优秀的服务团队，打造中药、民族药临床研究的第一品牌，我们一直在努力。

一、招聘部门：临床部

职位：临床监查员 CRA

招聘人数：4-6 名

工作职责：

- 1、有医学、药学或相关专业的学历；
- 2、熟悉药品相关法规，熟悉有关试验药物的临床前和临床方面的信息以及临床试验方案及其相关的文件；
- 3、遵循标准操作规程，督促临床试验的进行，以保证临床试验按方案执行；
- 4、确认所有数据的记录与报告正确完整

任职要求：

- 1、医学或药学相关专业者优先；
- 2、具有较强的计划能力和沟通能力；
- 3、能够适应经常出差；
- 4、具有较强的执行能力和学习能力；
- 5、具有良好的团队合作精神；
- 6、具有良好的职业道德和敬业精神。



二、招聘部门：商务部

职位：商务助理

招聘人数：1名

工作职责：

- 1、协助公司相关业务的市场推广、挖掘潜在客户，保持客户联络工作；
- 2、跟踪并管理项目进程，协调内外部关系，根据客户个性化需求，寻求解决方案；
- 3、BD资源互换与合作，知名企业资源的拓展；
- 4、辅助商务经理日常工作，拜访、维护客户，撰写项目建议书，标书，跟踪项目进程，及时反馈信息；
- 5、组织和执行市场宣传推广活动，如会展，学术会议，创作并制作公司相册，宣传手册、展板等。

任职要求：

- 1、本科及以上学历，医学、药学及商务类专业；
- 2、熟悉 CRO 公司的商务流程及临床试验操作程序，掌握新药企业的信息资源，有商务相关领域工作经验优先；
- 3、计算机运用熟练；
- 4、良好的语言表达能力，较强的沟通和协调能力，团队合作意识强，工作认真细致，积极进取，善于学习；
- 5、抗压、抗挫折能力强，较强的独自工作能力，可适应短期出差。

三、招聘部门：数据部

职位：数据管理经理

招聘人数：1-2名

工作职责：

- 1、作为数据管理团队负责人，需为所有临床试验项目提供数据管理方面的专业支持；
- 2、对整个数据管理部的工作进行统筹安排；
- 3、负责制订/维护适用于数据管理部的 SOPs 及其他相关制度；
- 4、负责起草/审核本部门出具的报告、文档（如数据管理报告，CRF 等）；
- 5、管理数据管理部的日常工作，监督、指导本部门员工关于数据管理的工作；
- 6、协助上级完成公司有关数据管理工作的规划；
- 7、负责本部门内的人才梯队建设，对部门内的人员进行有效的管理，对团队进行综合培训、培养，提升团队综合能力；
- 8、执行公司有关数据管理相关的其它任务。

任职要求：

- 1、医学/药学/数学/管理/计算机等相关专业本科及以上学历；
- 2、熟悉临床研究相关的法律法规；
- 3、熟练使用 OFFICE 办公软件，具备基本的网络知识；
- 4、熟悉 EPIDATA、SAS 软件；
- 5、熟悉医学术语编码；
- 6、有 EDC 系统操作管理经验者优先；
- 7、1年以上数据管理工作经历，较好地统筹规划、人员协调管理能力；
- 8、稳重细致，具有主动积极的工作态度，良好的沟通表达能力和团队合作精神。



职位：数据管理员

招聘人数：2-4 名

工作职责

- 1、参与制定数据管理计划及数据核查计划；
- 2、协助数据管理主管进行数据库的创建、维护、备份等；
- 3、监督指导数据录入，保证数据质量，必要时进行数据录入；
- 4、数据库清理（计算机核查和人工核查）；
- 5、协助数据管理主管撰写数据管理报告；
- 6、执行公司有关数据管理相关的其它任务。

任职要求：

- 1、医学/药学/数学/管理/计算机等相关专业大专及以上学历；
- 2、有临床试验相关经验者优先；
- 3、熟练运用办公软件；具备基本的网络知识；有较强的逻辑性；
- 4、稳重细致，具有主动积极的工作态度，良好的沟通表达能力和团队合作精神。

职位：数据录入员

招聘人数：2-4 名

工作职责：

- 1、接受相关培训后，能够按照相关程序要求进行数据录入；
- 2、做好录入工作相关的书面记录。

任职要求：

- 1、学历、专业不限；
- 2、踏实勤奋，耐心细致；
- 3、熟悉计算机一般操作；
- 4、稳定性好，打字速度快，有相关工作经验者优先。

四、招聘部门：医学部

职位：医学经理：

招聘人数：1 名

工作职责：

- 1、负责药物临床研究的方案设计 & 资料撰写；
- 2、负责国内外相关医学进展及同类品种文献资料的收集与整理；
- 3、负责研究项目 AE 及 SAE 的审核，以及医学支持工作；
- 4、负责对相关人员进行方案培训等；
- 5、负责会议医学相关资料的准备及设计；
- 6、负责与临床专家的联系与沟通工作。

任职要求：

- 1、学位要求：硕士及以上学位。
- 2、专业要求：医学专业。
- 3、工作经验：在医院临床科室、制药企业或 CRO 公司有相关实习/工作经验者优先。



4、其他要求：

- 外语要求：英语水平相当于 CET4 或以上；
- 熟练掌握办公自动化软件的应用；
- 具有较强的执行力和沟通能力；
- 具有较强的书面和口头表达能力；
- 具有较强的集体意识和良好的团队合作精神；
- 有良好的职业道德；
- CFDA 认可的 GCP 培训合格证书者优先。

职位：医学助理

招聘人数：1-2 名

工作职责：

- 1、协助医学经理工作；
- 2、负责国内外中外医学资料的搜集与整理；
- 3、会议资料准备；
- 4、试验文档整理等

任职要求：

- 1、本科及以上学历，医学相关专业；
- 2、能熟练检索中英文文献；
- 3、了解临床试验法规及流程；
- 4、具备较强的学习能力及沟通能力；
- 5、工作严谨细心、责任心强。

北京岐黄药品临床研究中心 人力资源部

联系人：林洁

联系电话：010-88820559-8001

传 真：010-88820558-8003

邮 箱：linjieosd@126.com

地 址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 1 号楼 3A11