附件1

河南省医学科学院眼科研究所2024年工作人员 招聘需求表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **需求人数** | **学历** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 科研岗M-001 | 3 | 统招普通高等教育硕士研究生及以上 | 协助团队研究方案的设计与执行，具体职责包括：设计临床试验病例报告表（CRF），确保数据收集的全面性和准确性；搭建高效、安全的数据库系统，为数据存储、检索与分析提供基础；制定研究所需的数据量与数据类型，设计数据管理流程，以保障数据的完整性和可追溯性；协助统计分析研究报告数据。 | 专业要求：医药学、生物信息科学、人工智能科学、公共卫生与预防医学、统计学及流行病学等多个专业。其他要求：英语水平需达到英语四级及以上，或雅思、托福等英语测试成绩优异，需具备出色的英文文献阅读与理解能力。熟练掌握统计学原理及其实践应用，对R语言、Python、SAS等编程工具的运用有深入了解者优先。曾在学术期刊上发表过研究论文者优先。 |
| 综合管理岗M-002 | 1 | 统招普通高等教育本科及以上 | 协助实验室耗材、试剂管理及采购；协助实验室进行伦理或专利等知识产权申报；协助临床项目工作，例如伦理材料准备及提交、相关书面材料准备、临床病例入组、数据录入，协助、收集患者调查研究/随访调查资料等。 | 专业要求：包括但不限于医学、生命科学、管理学、计算机、统计学等相关专业。其他要求：工作认真负责，掌握一定办公软件应用，有部分医学知识背景或相关工作经验者优先。 |
| 综合管理岗M-003 | 1 | 统招普通高等教育本科及以上 | 1.根据业务发展需求，协助上级确定招聘目标，制定并执行招聘计划；2.负责建立及管理人才库；3.负责并完善研究所现有人员管理机制。 | 1.专业要求：包括但不限于人力资源、心理学、管理学、中文、法学、计算机等相关专业；2.具有科研岗、研发岗招聘经验优先考虑；3.熟悉常规招聘渠道及工作流程，熟悉招聘技巧，能独立开展招聘工作；4.熟练使用各类办公软件，善于分析总结。 |
| 综合管理岗M-004 | 1 | 统招普通高等教育本科及以上 | 1.负责处理研究所的行政日常工作；2.负责研究所的文字材料起草等文案工作；3.负责研究所会务及日常事务的组织与协调。 | 1.专业要求：包括但不限于财务、文学、行政管理等相关专业；2.具备良好的沟通，组织调控能力，综合素质较好，能独立开展工作；3.文字表达、信息收集和汇总等能力较强；4.熟练使用各类办公软件，善于分析总结。 |