

직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	촉탁운영기능직	A1	전임상실험부
세부직무	연구과제 및 자료검체 관리		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구과제 계약 진행 ■ 연구과제 연구비 청구 ■ 자료검체 등록(파일, 습장기, 파라핀블럭, 슬라이드) ■ 연구원 관리 		
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 없음 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비 관리지침(해당 국가과제) 숙지 - 서울대병원•서울대학교 연구비 집행 지침 숙지 - 의료기기•비임상 운영원칙 숙지 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 없음 <p>[우 대]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가과제 계약 및 연구비 처리 경험자 우대 - AAALAC인증기관, 의료기기, GLP실험 근무경력 우대 		
직업기초 능 력			
비 고			