

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	촉탁연구코디네이터직		임상시험센터
세부직무	항암제 임상시험 수행 및 관련 법령에 맞게 시험책임자가 위임한 업무를 수행		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 항암제 임상시험 시작 전 준비 ■ 항암제 임상시험 개시 및 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 연구대상자 설명 및 관리 - 연구대상자 스크리닝 및 등록 - 항암제 부작용 상담 및 응대 ■ 연구종료 후 정리 ■ 점검 및 실태조사 응대 ■ 문서관리 ■ 시험대상자, 일반인, 외부관련자 : 응대 및 전화상담 ■ 법정 교육 이수 및 역량개발 		
직무요건	<p>[지식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간호학, 임상시험 관련규정 등 <p>[기술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구윤리 소양을 갖춘 자 - 환자 및 보호자 응대가 가능한 자 - CS 마인드가 좋고 의사소통 기술이 훌륭한 자 <p>[역량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영어회화 및 문서작성이 가능한 자 - 전산프로그램에 익숙한 자 - 임상시험종사자교육 이수자 - 종양내과 병동 간호사/항암제 임상연구코디네이터 경력자 우대 		
직업기초능력	임상시험종사자교육, 영어회화 및 문서작성		
비고			