

## 직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	단시간간호직	J1	임상시험센터
세부직무	임상시험 관련 기관 협력, 업무지원 및 임상시험센터 QI실 업무 지원		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 협약 체결된 기관과의 임상시험 연구자 연계 지원 및 협력 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임상시험 타당성 조사 검토 요청 및 결과 관리</li> <li>- 연구자 및 임상시험 관련 인력과의 지속적인 커뮤니케이션 관리</li> <li>- 정기·비정기 회의 지원</li> </ul> </li> <li>■ MOU 체결 관련 외부 기관 문의 대응 및 협의 지원</li> <li>■ 내부 점검 지원</li> <li>■ 기타 QI실 업무 지원</li> </ul>		
직무요건	<p><b>[자 격]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간호사 면허 소지자</li> </ul> <p><b>[우 대]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영어 커뮤니케이션 가능자, 임상시험 관련 업무 유경험자(CRC, CRA 등)</li> </ul> <p><b>[지 식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임상시험 관련 기본 지식, 임상시험 운영 프로세스 전반에 대한 이해</li> </ul> <p><b>[기 술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스폰서, CRO, 기관 간 원활한 커뮤니케이션 능력</li> <li>- 문서작성 및 관리 능력</li> </ul> <p><b>[역 량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원활한 협업을 위한 의사소통 능력</li> <li>- 업무수행 지침 및 제반규정을 준수하는 태도</li> <li>- 업무의 정확성을 유지하는 책임감</li> </ul>		
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리		
비고	*근무시간 협의 가능		