

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	축탁보건직	J1	의학연구협력센터 (연구자료관리실)

세부직무	의학연구 자료관리 업무
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구계획서, 증례기록서, 동의서 검토 ■ 증례기록서 설계 ■ 데이터베이스 설계 및 테스트 ■ 자료관리계획 작성 ■ 오류체크 프로그램 작성 ■ 자료 코딩(이상반응, 병용약물) ■ 무작위배정 구현 계획 및 테스트
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통계학 학사 이상 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임상시험 관련 규정, 연구 설계 및 방법론, 자료관리 전반 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무용 소프트웨어 활용 및 문서 작성 기술 - 논리적 사고력(예, 엑셀함수 이해하고 논리적 추론 가능자) - 직무 관련 영문 매뉴얼, 국제 규정 이해 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 의사소통 - 전문성, 원칙 존중, 협력, 책임감 필요
직업기초 능 력	
비 고	임상연구 자료관리 또는 통계분석 또는 CRC/CRA 경력 1년 이상 우대