

## 직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	축탁보건직	J1	의학연구협력센터 (연구자료관리실)

세부직무	의학연구 자료관리 업무
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구계획서, 증례기록서, 동의서 검토</li> <li>■ 증례기록서 설계</li> <li>■ 데이터베이스 설계 및 테스트</li> <li>■ 자료관리계획 작성</li> <li>■ 오류체크 프로그램 작성</li> <li>■ 자료 코딩(이상반응, 병용약물)</li> <li>■ 무작위배정 구현 계획 및 테스트</li> </ul>
직무요건	<p><b>[자격]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계학 관련 전공자</li> </ul> <p><b>[지식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임상시험 관련 규정, 연구 설계 및 방법론, 자료관리 전반</li> </ul> <p><b>[기술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무용 소프트웨어 활용 및 문서 작성 기술</li> <li>- 논리적 사고력(예, 엑셀함수 이해하고 논리적 추론 가능자)</li> <li>- 직무 관련 영문 매뉴얼, 국제 규정 이해</li> </ul> <p><b>[역량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원활한 의사소통</li> <li>- 전문성, 원칙 존중, 협력, 책임감 필요</li> </ul>
직업기초능력	
비고	임상연구 자료관리 또는 통계분석 또는 CRC/CRA 경력 1년 이상 우대