

# 직무 소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	축삭연구코디네이터직		임상시험센터
세부직무	임상시험 수행 및 관련 법령에 맞게 시험책임자가 위임한 업무를 수행		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임상시험 시작 전 준비</li> <li>■ 임상시험 개시 및 진행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상자 설명</li> <li>- 연구일정 진행 및 자료 수집</li> <li>- 대상자 스크리닝 및 등록</li> <li>- 연구자/의뢰자/IRB와 의사소통</li> <li>- 연구대상자 관리</li> <li>- 각종 연구관련 보고서 및 증례기록서 작성</li> </ul> </li> <li>■ 연구 종료 후 정리</li> <li>■ 점검 및 실태조사 응대</li> <li>■ 문서관리</li> <li>■ 시험대상자, 일반인, 외부관련자 : 응대 및 전화상담</li> <li>■ 법정 교육 이수 및 역량개발</li> </ul>		
직무요건	<p><b>[지 식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간호학, 임상관련학, 임상시험관련규정 등</li> </ul> <p><b>[기 술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구윤리 소양을 갖춘 자</li> <li>- 환자 및 보호자 응대가 가능한 자</li> <li>- CS 마인드가 좋고 의사소통 기술이 훌륭한 자</li> </ul> <p><b>[역 량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영어회화 및 문서작성이 가능한 자</li> <li>- 전산프로그램에 익숙한 자</li> <li>- 임상시험종사자교육 이수자 우대</li> <li>- 종양내과 임상연구코디네이터 경력자 우대</li> </ul>		
직업기초 능 력	임상시험종사자교육, 영어회화 및 문서작성		
비 고			