1.招聘岗位

根据医院生物医学伦理管理工作需要，面向社会公开招聘工作人员，具体要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位  名称 | 岗位  职责 | 应聘要求 | 招聘 人 数 | 联系人 |
| 生物医学伦理管理专职人员（项目制） | 1. 负责接收伦理申请及其相关资料，进行形式审查和组织委员进行预审和复审。  2. 协助主任委员准备并召开伦理评审会议，记录和整理会议内容，征求并汇总相关委员评审意见和建议。  3. 负责签收涉及试验（研究）的资料，拟订有关伦理文件，签发伦理函件（如回复）。  4  进行有关日常伦理管理与咨询。  5. 负责建档、存档专委会管理文件和项目审查文件等。  6. 对所有批准的研究项目组织合适的跟踪审查等。 | 1.热爱生物医学伦理管理工作。  2、具临床医学、药学等医学专业背景，本科及以上学历。  3、具良好的沟通能力及处理突发事件应变能力，较强的文字书写能力、计算机应用能力。  4、身体健康、工作认真负责、团队合作意识强。 | 1 | 李老师  028-85422654 |

2. 招聘程序

有意向且符合条件者请于2021年7月25日前将简历投至邮箱：huaxilunli@163.com。标题注明：姓名-应聘。

四川大学华西医院临床研究管理部伦理办公室

                                                                                                                                                                                                      2021年7月12日