

研究助理

工作內容

職類 醫事檢驗師,生物科技研發人員,儲備幹部

職務說明

1. 搜尋國內外適合的幹細胞研發計劃、產品，研究相關品項後，向原廠進行開發。
2. 對現有產品線的產品進行資料蒐集和彙整。
3. 國內國外研發案的合作及聯繫。
4. 行銷資料的準備，將文獻轉化為行銷資料。
5. 完成主管交辦之事務

工作待遇 面議

上班地點 台北市中正區博愛路 17 號 11 樓

管理責任 無

出差外派 無需出差

上班時段 日班、假日班、需輪班、09:00~18:00

休假制度 週休二日

可上班日 不限

工作條件

接受身份 上班族

工作經驗 1 年以上

碩士以上。

學歷要求 3 年以上工作經驗，最好在實驗室及產業界都待過。
熟悉醫藥相關產業。

科系要求 醫學技術及檢驗相關,生物學相關,醫學系相關

語文條件 英文(聽:精通、說:精通、讀:精通、寫:精通)

擅長工具 Excel、PowerPoint、Word

工作技能

- 基本電腦軟體使用。
- 商務談判。
- 基本法律常識。
- 英文能力 (如: TOEIC 900 分)

其他條件

- 具備生醫專業知識
- 可獨立進行研究，同時進行資料整理、分析與簡報的能力
- 對於細胞產業發展有極大熱誠
- 有主動學習與團隊合作的精神

收信人：廖小姐 cherry@sinocell.com.tw