

北京柯瑞生物科技有限公司 2021 校园招聘

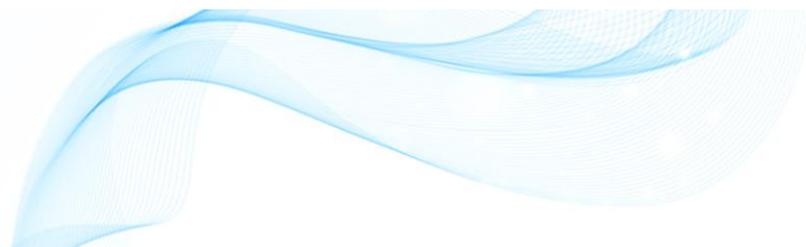
关于我们

柯瑞生物，是从事生物医药、医学营养品研发、生产、销售与提供健康管理服务的生物领域高新技术企业，位于北京市昌平区科技园区。柯瑞生物多次承担并完成国家级多项重点科研项目，拥有原研自主知识产权成果，获得中、美、日、欧等二十多个国家的专利授权。柯瑞生物与中国科学院上海药物研究所、中国人民解放军医学科学院以及欧美科研机构合作，形成国内外产学研结合，共建专家团队和科研平台。企业设有院士专家工作站。柯瑞生物在海洋生物医药研发方面，拥有完全自主知识产权的技术成果，多次承担国家级重点科研项目。先后获中国药学会重大科研成果奖、北京市自主创新产品、北京市新技术新产品（服务）等。企业为中国核能行业协会理事会会员。柯瑞生物热心公益事业，承担社会责任，荣获中国光彩事业奖章、北京市绿色企业、北京市“科技之光”奖、北京市“百强创新品牌”、北京市工商联守法诚信承诺示范单位等荣誉或称号。

公司每年都有 1-2 次升职加薪机会，拥有完善清晰的晋升空间，五险一金等福利保障齐备。公司定期举办多元的文化活动比如团队建设、生日惊喜等。公司坐拥独栋办公楼，午休时间轻松漫步公司博物馆与后花园，空气清新活力十足。

寻找**重大疾病**解决方案

FINDING SOLUTIONS FOR CRITICAL DISEASES



招聘岗位

柯瑞®生物
KERYBiotech

招聘岗位	工作地点	专业	学历	岗位职责	任职要求	人数
助理研究员	北京昌平区	医学、药学等相关专业	硕士及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> 1、协助完成药品研发项目，根据药品注册要求对接项目需求，跟进项目进度。 2、参与创新药物研发，完成相关实验设计，实验数据分析，实验方案撰写，报告总结。 3、根据国内外法规撰写药品注册相关材料。（有药品注册相关经验者优先） 4、根据科委、科技部等部门科研项目申报要求，撰写科研项目申报材料，跟进科研项目进度，撰写项目结题报告。 5、查阅、总结相关研究中英文文献，完成相关科研论文撰写。 6、进行专利维护，参与新专利申报。（有专利申报经验者优先） 	<ol style="list-style-type: none"> 1、参与过药物研发或药物报批工作者优先。 2、具备一定的科研思维能力，有较好的文字表达和沟通能力。 3、思想积极向上，热爱创新工作，具有团队合作精神。 4、硕士及以上学历，医学、药学等相关专业。 	2
研发实验员	北京昌平区	医学、药学等相关专业	本科及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据实验方案进行相关实验操作。 2. 根据相关 SOP 进行样品检测。 3. 进行实验数据整理、统计、记录整理和实验报告撰写，出具检验报告。 4. 负责实验室体系运行、仪器设备等维护与管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有良好的动手能力，具备基本实验操作技能。 2. 熟练使用分析仪器等实验设备。 3. 具备较好的团队合作能力，思想积极向上，热爱实验室工作。 4. 本科及以上学历，医药相关专业。 	2
项目管理员	北京昌平区	医学、药学等相关专业	本科及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> 1、定期查阅、更新药品注册相关法律法规，协助撰写药品注册相关资料。 2、定期查阅、收集国内外研究进展，总结相关文献资料，整理形成文档。 3、定期查阅各部门网站科研项目申报要求，筛选符合申报条件的项目，协助科研项目申报材料撰写，根据体系要求管理科研项目相关档案，协助项目结题。 4、协助公司新专利申报。 5、协助高新技术企业等项目申报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、参与过项目申报或药物报批工作者优先。 2、思想积极向上，沟通交流能力和文字表达能力良好，具有团队合作精神。 3、本科及以上学历，医学、药学等相关专业。 	2

招聘岗位	工作地点	专业	学历	岗位职责	任职要求	人数
院士工作站 站长助理	北京昌平区	食品、化学、生物、海洋、水产等相关专业	硕士、博士	<ol style="list-style-type: none"> 1、参与院士专家工作站的运作和维护，完成工作站创新项目。 2、负责产品相关科研课题的策划、选题、调研。 3、负责与院士专家沟通交流，推进项目立项、项目运行、项目结题和成果转化。 4、负责食品、化妆品、日化品等新产品的研发。 5、负责相关行业课题的甄选与申报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、有相关食品、日化品、保健食品研发、申报经历者优先。 2、具备良好的的科研思维能力，有好奇心与一定市场敏感度，文字表达和沟通能力优秀。 3、硕士及以上学历，食品、化学、生物、海洋、水产等相关专业。 	2

				6、负责相关资质、专利的申报与管理。		
科研助理（食品、化妆品研发方向）	北京昌平区	食品、化学、生物、海洋、水产等相关专业	本科及以上学历	1、负责协助完成院士专家工作站创新科研项目和成果转化。 2、负责协助食品、化妆品、日化品等新产品的研发。 参与完成相关实验，整理相关研究记录和总结报告。 3、负责定期查阅、收集、总结国内外相关研究进展。 4、负责协助相关行业课题项目申报。 5、负责协助相关资质、专利的申报与管理。	1、有相关食品、日化品、保健食品研发、申报经历者优先。 2、具备良好的的科研思维能力，有好奇心与一定市场敏感度，文字表达和沟通能力优秀。 3、本科及以上学历，食品、化学、生物、水产等相关专业。	3
招聘岗位	工作地点	专业	学历	岗位职责	任职要求	人数
临床监查员（CRA）	北京昌平区	临床医学、护理学、药学等相关专业，有GCP证书优先。	本科或以上学历	1、试验管理：根据GCP法规及SOP要求，完成临床试验的组织实施，保证试验进度和质量； 2、质量管理：根据ISO管理体系要求，开展监查质控，确保临床试验执行至终点，确保数据和文件质量符合GCP要求； 3、中心管理：开展研究机构、研究者、CRC管理，推动和保障临床试验顺利执行 4、沟通管理：负责项目各阶段进展的沟通协调、培训、汇报和关系维护；	1、本科或以上学历，临床医学、护理学、药学等相关专业，有GCP证书优先。 2、按GCP要求和项目要去开展监查工作，及开展临床试验的流程管理、质量管理、中心管理和沟通管理。 4、积极主动，良好的协调与沟通能力，有独立解决问题的决心与能力。	15
总经理办公室助理	北京昌平区	有法律、外语、统计学、政策类、生物医药等背景优先。	本科或以上学历	1、负责公司企业文化宣传相关事务，对内对外凝聚力量，向心力。 2、关注与公司发展相关重大政策，制作简讯至各部门，并协助撰写综合类材料。 3、负责记录公司大事记，协助制作相关宣传材料。 4、负责督促、检查、催办公司领导批件及总经理办公会议定事项的办理工作。 5、负责公司重要档案的管理，包括合同等。 6、负责上级布置的办公、服务等工作。 7、完成上级交办的临时工作任务。	1、有法律、外语、统计学、政策类、生物医药等背景优先，本科及以上学历。 2、语言表达或文字表达能力优异，沟通能力强。 3、工作主动操心，追求进步，愿意向综合管理岗发展。 4、有较强的灵活应变能力，有整体统筹和思维能力。	10

法务助理	北京昌平区	法律专业优先	本科或以上学历	<p>1、根据公司经营管理所涉及的法律、法规、政策，对公司经营决策和经济活动提出法律意见；</p> <p>2、协助跟踪、研究公司发展战略相关的法律法规；</p> <p>3、对公司项目投资、采购、生产及其他经营行为提供法务支持；</p> <p>4、负责公司合同的起草、审阅、修订；负责公司合同管理</p> <p>5、协助维护与相关政府部门的良好联系；</p> <p>6、知识产权管理，包括商标、软著、域名等；</p> <p>7、处理领导交办的其他法律事务。</p>	<p>1. 法律专业优先考虑， 本科以上学历。</p> <p>2. 熟悉国家相关法律法规、政策条例；</p> <p>3. 具有良好的法律逻辑思维能力，良好的分析、处理法律问题的能力；</p> <p>4. 具有良好的语言表达能力及书面写作能力；</p> <p>5. 性格稳重坚韧、处事冷静、有团队协作精神、谨慎细心；</p>	5
管培生	北京昌平区	专业不限，有法律、外语、文史、统计等专业优先。	本科以上学历	<p>1、协助总经理或项目经理完成公司项目开发、管理、推进等工作；</p> <p>2、执行具体任务并确认结果、跟踪，完成任务报告以及结果分析；</p> <p>3、协助总经理或项目经理制定工作计划，配合完成相关任务目标；</p> <p>4、协助完成相关对外联络工作；能够接受不同岗位任务；</p> <p>5、上级安排的其它任务。</p>	<p>1. 专业不限，有法律、外语、文史、统计等专业优先。</p> <p>2. 乐于学习新知识，系统思维能力优异。</p> <p>3. 强烈的进取心，沟通能力优秀；</p> <p>4. 愿意在管理岗位发展。</p>	10

联系方式

请发简历至 hr@kery.com

电话：010-56146147

工作地点：北京市昌平区白浮泉路11号

优秀者，有北京市落户机会。