

## 阿诺医药2021校园招聘正式启动

(面向2020年9月至2021年8月毕业的海内外优秀人才)

### 关于我们

阿诺医药2016年成立于杭州，在新泽西设有北美研发及临床运营中心，是一家临床阶段的全球性生物制药公司，专注于创新药全球研发，定位于做“全球新”肿瘤药物开拓者。公司组建了国际化的研发及管理团队，逾20人的高管和核心研发团队均来自于国际顶尖药企。公司与默沙东、诺华集团、日本卫材等国际顶尖药企开展了合作。公司现已完成C轮融资，正准备上市前期IPO工作，未来的阿诺医药有望成为一家全球知名的生物科技上市公司，阿诺的产品将进入全球主要的药品市场。

公司网址：[www.adlainortye.com](http://www.adlainortye.com)

### 招聘岗位

#### ADME体外筛选研究员

##### 【您可以】

- 1.负责肝微粒体代谢稳定性(MMS)、血浆蛋白结合率(PPB)、CYP450抑制(DDI)等体外ADME实验研究;
- 2.负责体外ADME实验样品分析方法的建立及样品检测;
- 3.负责体外ADME相关实验方案设计及撰写,数据处理、报告撰写;
- 4.成为优秀的合作伙伴,配合其他同事进行ADME相关的其它研究工作;
- 5.成为实验室管理专家,协助主管进行ADME实验室的管理工作。

##### 【我们希望您】

- 1.生物、化学、分析化学等相关专业本科及以上学历;
- 2.最好具有1年以上体外ADME研究经验,不过优秀应届生也可考虑;
- 3.能独立进行肝微粒体代谢稳定性(MMS)、血浆蛋白结合率(PPB)、CYP450抑制(DDI)等实验操作,并且知道该实验的原理,能撰写相关的SOP;
- 4.能独立使用LC-MS/MS建立体外样品分析方法,并进行样品分析工作;
- 5.作为一名优秀的公司员工,具备良好的英语听说读写能力很重要;
- 6.有一个条理清晰、逻辑思维能力强的大脑,善于沟通、乐于协作等品质也必不可少。

#### 生命科学家

##### 【您可以】

- 1.成为孜孜不倦的探究者,积极参与包括靶点验证、早期药物筛选、临床前的体内及体外药理学研究等的一个或是多个的研发环节;
- 2.成为独具一格的实干家,独立阅读文献,高效地完成试验设计或是操作;
- 3.成为有独到眼光的分析专家,有效地分析实验数据和结果整理,积极与负责人沟通项目计划和进展;
- 4.成为实验室管理专家,保证实验中健康、安全与环境一体化的管理。

##### 【我们希望您】

- 1.硕士及以上学历,生物学、药理学相关专业毕业;特别优秀的本科生我们也考虑;
- 2.具有免疫学/肿瘤学相关经验者优先考虑;
- 3.掌握扎实的实验室技能和良好的科学记录习惯;
- 4.对新药研发行业的高度热情;
- 5.协作精神和沟通能力很重要,能清晰准确地地在团队成员中传达自己的想法。

#### 有机合成科学家

##### 【您可以】

- 1.成为探索小能手,根据目标化合物结构,找到对应文献,能分析出目标化合物的合成路线;
- 2.成为具有很强的执行力,能给出解决问题建议的决策专家;
- 3.眼观四路,对合成产物的各类图谱能进行解析;
- 4.成为专业“记者”,按规范书写实验记录和实验报告

##### 【我们希望您】

- 1.硕士及以上学历,有机化学、药物化学专业毕业,如果有丰富的有机合成实验室经验和药物研发经历者,学历要求可放宽至本科;
- 2.掌握扎实的高等有机化学基础和有机实验室操作基础(必备条件);
- 3.求知欲强烈和善于接纳新知识,处理工作压力游刃有余;
- 4.有一个条理清晰、逻辑思维能力强的大脑,有亲和力和较强的沟通能力;
- 5.协作精神很重要,能清晰且准确地地在团队成员中传达自己的想法。

#### 政府事务专员

##### 【您可以】

- 1.成为各级政府及行业相关信息的收集、整理和申报工作的领头羊;
- 2.管理企业对外关系,学会与政府部门关系的建立、拓展与维护;
- 3.成为人才申报及政策兑现对接工作的专家;
- 4.对内、外处理日常政府事务和相关合同进行管理
- 5.在起草对外相关各类报告、公文函件、通知等相关文字工作上游刃有余;
- 6.完成领导交办的其他事务

##### 【我们希望您】

- 1.本科及以上学历;
- 2.药学、化学、生物、医学专业优先;
- 3.有良好的文案处理能力,逻辑思维清晰;
- 4.沟通能力强,有亲和力;
- 5.执行有力,工作效率高,团队协作意识强;
- 6.良好的学习能力、积极乐观且做事踏实。

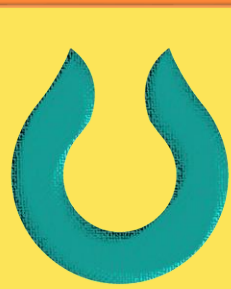
#### 总裁助理

##### 【您可以】

- 1.协助支持CEO行政及秘书工作,进行医药、政府、合作等文件的收集、翻译、跟进和归档等
- 2.整理安排CEO日常行程,协助其与公司相关部门的工作进行沟通和协调;
- 3.协助CEO召开公司各类会议,做好相关记录并跟进会议事项落实情况,随时把控进度;
- 4.参与公司商务、投融资等项目的全流程工作,根据投融资计划与方案负责办理具体相关工作的实施和开展
- 5.与投资者、中介机构、政府机构、媒体等保持良好沟通与联络,协助董事会开展资本市场推介工作,将公司的业务、战略、价值快速高效的传递给投资者,提高公司的市场关注度和美誉度;
- 6.完成领导交办的其他工作。

##### 【我们希望您】

- 1.药物、生物或化学相关专业,能够在1个月能了解公司的研发项目进展,并可将其转化为书面和口头的输出信息;
- 2.能够在1个月内熟悉公司各个部门的人员结构,能够使跨部门间的信息传达得更加流畅;
- 3.具备优秀的英语输入和输出能力;
- 4.时间观念强,并善于同时处理多项任务;
- 5.在对外沟通中可以提升公司整体形象。



Adlai Nortye  
阿诺医药

## 招聘岗位

### 临床监察员

#### 【您可以】

- 1.负责相关中心的入组进度、临床研究质量、临床试验工作协调等；
- 2.严格把控GCP，清点试验药物和物品、及时发现试验中的问题、提交监察报告等；
- 3.参与对临床试验中心的筛选、调研，建立与中心的联系；
- 4.参与临床试验各阶段会议的组织，对临床试验工作的文件编写及审核；
- 5.记录和归档所有临床试验相关活动，验证研究中收集的数据的准确性、完整性和易读性
- 6.参与完成相关中心的数据核查、现场核查、稽查等。

#### 【我们希望您】

- 1.硕士研究生学历，药学、临床医学、公共卫生、医学信息工程等相关专业,优秀本科生也可考虑；
- 2.英语六级优先，能进行基本读写和整理英文资料；
- 3.对临床试验相关流程及有关法规有一定的了解；
- 4.具备良好的沟通能力、协调能力、学习能力和责任心；
- 5.具备策划能力、决策能力和良好的市场感悟能力。

### 临床专员

#### 【您可以】

- 1.协助建立公司临床体系，起草临床文件；
- 2.临床试验项目的管理和质量控制，包括试验方案和费用审核、文件准备、伦理报批、现场监查等；
- 3.接洽临床机构，确保临床试验符合GCP和SOP规范。
- 4.更新和维护临床项目的信息，协助完成各类报表；
- 5.项目相关资料的整理及归档，确保临床试验按照方案执行、以及数据完整而又准确的记录
- 6.全程参与到I类新药研发项目研究中、参与项目立项的临床背景研究，IND阶段临床方案撰写。

#### 【我们希望您】

- 1.本科及以上学历，药学、药理学、临床医学、临床药学相关专业；
- 2.英语六级优先，能进行基本读写和整理英文资料；
- 3.对临床试验相关流程及有关法规有一定的了解；
- 4.具备良好的沟通能力、协调能力、学习能力和责任心。
- 5.观察能力强，发生药物不良事件能及时向负责人报告处理。

### 市场商务部PR

#### 【您可以】

- 1.负责市场商务部日常PR工作，参与媒体采购和沟通、自媒体运营、行业会议筹备（如：会议报名和嘉宾演讲PPT制作）；
- 2.负责事件传播活动落地，撰写新闻稿件，参与制定媒体传播计划、跟进整理媒体传播效果、定期舆论监控等；
- 3.进行品牌内容制作，如：宣传视频、深度报道、海报及画册制作、网站制作等；
- 4.完成上级领导安排的其他相关工作。

#### 【我们希望您】

- 1.本科及以上，国内知名高校的生物技术、制药工程、生命科学等相关专业优先；
- 2.文字功底扎实，有新闻撰写经验、熟悉图片设计和视频制作尤佳，如有作品可附链接；
- 3.熟练使用Office办公软件，对公众号、网站、百家号等自媒体运营熟悉；
- 4.积极主动，执行力强，乐于学习新知识、新技能，敢于突破自我。

## 我们提供

1. 极其具有竞争力的薪酬，绝对足额地缴纳五险一金；
2. 定期免费体检，带薪年假，各种福利假期嗨到爆；
3. 我们发放员工生日礼品卡，工会定期发放节日礼品；
4. 保障您的周末双休，上下班弹性打卡，每年度还有四个月的高温补贴；
5. 年终奖励必不可少，我们会根据公司、部门及个人的OKR综合评定

## 联系我们

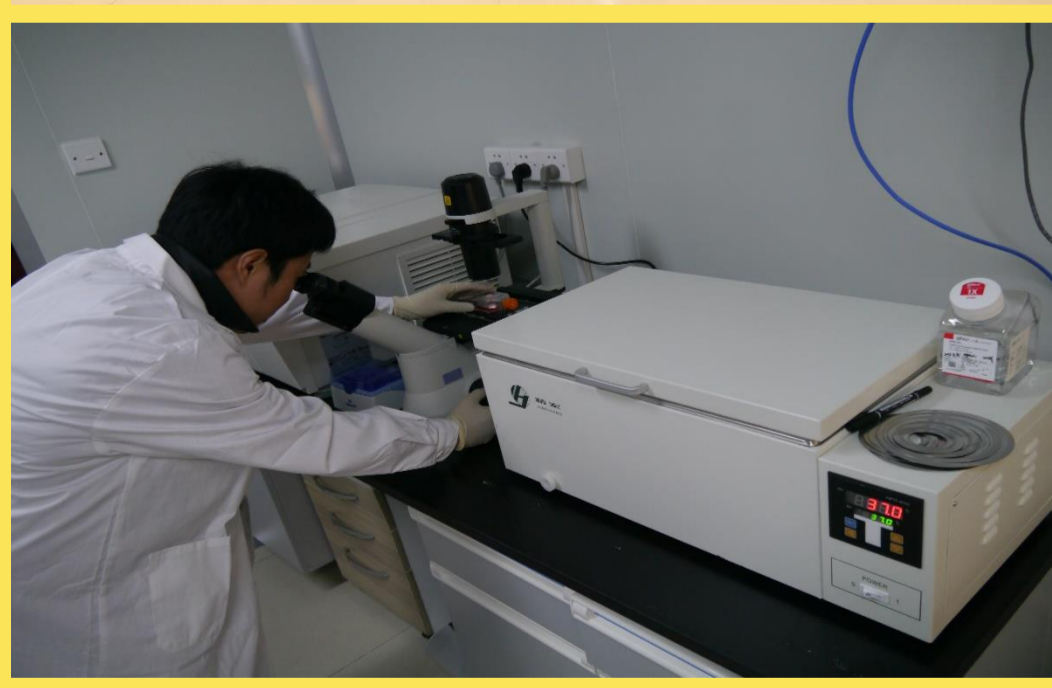
简历命名方式：“岗位 + 学校 + 专业 + 姓名”

简历投递邮箱：Admin-HR@adlainortye.com

联系电话：0571-28918259（袁女士）

招聘流程：简历投递-电话沟通-面试(可远程)-发放offer

## 公司剪影



官网二维码



微信公众号