**强新科技集团2023年招聘简章**

**公司介绍**

强新科技（强新科技集团，强新科技国际研究院）起步于2006年，是一家致力于国际原创关键核心技术的基础科学研究，创造和制造原创产品以及影响大众健康的创新产品的国际化生物科技和医学健康科技研究和成果转化机构。

强新科技拥有处于全球领先地位、具有自主知识产权的国际原创基因靶向药物（DNA和RNA药物）设计技术体系、RNA药物纳米递送技术、合成生物学治疗技术、癌症干细胞靶向治疗技术等关键平台技术。强新科技在北京市、南京市、成都市（筹）、杭州市（筹），日本大阪市（筹）、美国麻省Norwood市（128高科技谷）及美国波士顿市等设立了研究所（中心），并建立了全球领先的拥有自主知识产权的基因靶向药物生产科研体系等。

新冠疫情发生后，强新科技研究院于2020年1月23日即决定投入力量贡献国家抗疫，强新科技创制了强新抗冠1号（临床 III 期口服抗冠特效药物，获美国FDA三期临床批准）和新一代强新广谱抗冠mRNA 疫苗，针对新冠变异株的中和抗体滴度超过国外mRNA疫苗（[人民网](https://m.peopledailyhealth.com/articleDetailShare?articleId=1d753e435a1c48a3b69f8f1648ea4577)）（http://www.1globe-china.com/newsinfo/3654370.html）。

如果您立志投身于将我国生物医药原始创新推向世界领先的事业，如果您热衷于投身新药研发事业为人类攻克癌症及其他威胁人类健康的重大疾病做出贡献，强新科技将是您最佳选择。

* 接收简历邮箱：hr@1globe-china.com
* 强新（北京）地址：北京市海淀区学院路30号天工大厦B座
* 强新（南京）地址：南京市高新区学府路14号
* 电话：(010)62336199

## 岗位介绍

1. **核酸药物化学研究**

**招聘人数：6-8人**

**招聘地点：南京**

**职位描述：**

1. 能够独立对药物化合物进行路线设计、合成制备与纯化提取。
2. 能够独立对药物物产品结构进行NMR、HPLC、UPLC-MS等谱图鉴定。
3. 具有一定的工艺化学知识和工艺放大的经验，能在主管指导下完成目标化合物的工艺优化和关键工艺参数的确定。
4. 对核酸化学领域有较大兴趣，具有强烈的求知欲和一定的检索能力，能通过文献、专利调研等方式掌握核酸药物领域的基本原理和技术进展。
5. 能在主管培训和指导下，熟练掌握寡核苷酸的合成、纯化等基本技能。
6. 具有良好的文件记录能力，可以及时、准确、合规的书写实验记录，工艺批生产记录和设备使用记录。

**职位要求：**

1. 本科及以上学历
2. 药物化学、药学、有机化学、制药工程等化学类相关专业；
3. 有核苷酸类产品、寡核苷酸类产品（Oligo、siRNA 、核酸适配体等）和多肽类产品相关专业及研发经验的优先考虑。
4. 为人诚实、工作努力，积极向上，有较好的团队沟通协作能力
5. **IT管理员**

**招聘人数：1人**

**工作地点：南京**

**职位描述：**

1. 了解计算机化系统、数据完整性相关行业法规及指南；
2. 负责公司QC计算机系统合规性管理及维护，如权限管理、配置管理、数据备份还原、系统应急管理等；
3. GMP活动相关的服务器客户机架构网络版系统的运行管理
4. 根据国内外GMP相关法规要求，管理公司GMP计算机化系统体系文件（SMP\SOP等），保证系统的合规及有效运行;
5. 能够承担电子表格设计和验证工作；
6. 熟悉QC实验室仪器，能够完成日常维护工作；

**任职要求：**

1. 本科及以上学历；
2. 熟悉药企常见计算机化系统；
3. 有相关工作经验者，了解CFR part 11，GAMP5数据完整性等GMP相关的法规、指南的人员优先；3. 为人诚实、工作努力，积极向上，有较好的团队沟通协作能力。
4. **制剂开发研究员**

**招聘人数：4-6人**

**工作地点：南京**

**职位描述：**

1. 能独立完成制剂项目的处方开发及工艺开发，对制剂递送领域有较大兴趣，具有强烈的求知欲和一定的检索能力，能通过文献、专利调研等方式掌握制剂递送领域的基本原理和技术进展。
2. 能独立开展创新药的小试处方研究和工艺优化，具有一定的工艺放大经验，能在主管指导下能完成制剂关键工艺参数的确定。
3. 根据项目需要，能在主管指导下制订相应的研究开发方案，确保数据和记录的可追溯性、可靠性、合规性等。
4. 能够主动收集实验数据、综合分析并提出合理的解决方案，及时有效地解决研发过程中遇到的技术问题，管理制剂有关的研发环节和进度。
5. 具有良好的文件记录能力，可以及时、准确、合规的书写实验记录，工艺批生产记录和设备使用记录。

**职位要求：**

1. 本科及以上学历
2. 药物制剂、制药工程、药学、生物学、高分子材料等相关专业。
3. 具备扎实的药物制剂理论知识和操作技能，熟悉制剂常用制药设备，有多种剂型经验，如固体，液体，吸入剂及纳米制剂等经验更好。
4. 为人诚实、工作努力，积极向上，有较好的团队沟通协作能力。
5. **注册专员**

**招聘人数：1-**2人

**工作地点：**北京

**职位描述：**

1）负责公司各项目的注册申报、跟进协调及注册文件管理等工作；

2）熟悉中美欧澳等国家新药注册法规和申报要求，按照相关规定撰写、审核和整理注册资料，制定与NMPA、CDE的沟通和交流计划，并与申报相关人员进行良好的协调与沟通。

3）对项目实施中的各流程进行整理，形成流程文件，对其他成员进行培训；

4）关注和收集国内外监管机构的政策、法规、指导原则的发布和更新，根据需要对相关同事进行法规培训等。

**职位要求：**
1）专业要求：药学、制药工程、生物学、化学等相关专业。
2）学历要求：硕士。
3）工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生。
4）素质及技能要求：

* 对相关法律法规具有一定敏感性，具备优秀的解读能力；
* 具有良好的文献资料检索整理能力
* 具有良好的沟通表达和活动组织能力
* 能够和团队精诚合作、不断创新。
1. **高级生物统计师**

**招聘人数：**1人

**工作地点：**北京

**职位描述：**

1) 完成临床试验设计、样本量计算、统计分析计划（SAP）和统计分析报告；

2) 与SAS程序员一同完成临床试验的统计分析任务；

3） 对其他部门提供生物统计学方面支持。

**职位要求：**

1) 专业要求：生物统计学、流行病与卫生统计学、统计学等相关专业。

2) 学历要求：硕士、博士。

3) 工作经验要求：有一定相关工作经验， 有国际药物临床试验的统计设计，及参与过国外NDA申报的优先考虑。

4) 素质及技能要求：

* 具备数理统计学基本知识，对微积分有一定基础，熟悉各期临床试验设计理论，熟悉各类常用统计分析方法
* 熟悉SAS或R语言，可熟练进行统计模拟
* 熟悉临床试验统计学相关法规指南
* 对统计学有浓厚兴趣，有较强的解决问题能力
* 良好的英文水平
1. **数据管理专员**

**招聘人数：2-**4人

**工作地点：**北京/南京

**职位描述：**

1. 在一定时间内收集、整理和核查(逻辑核查及医学核查)临床试验数据；
2. 确保临床试验数据的完整性、准确性和内部数据库的一致性，使其符合报告至管理机构的质量标准；
3. 与临床监查员和研究者就临床数据管理工作进行密切沟通及协调；
4. 撰写临床数据管理报告。

**职位要求：**

1. 专业要求：医学、药学、公共卫生、生命科学相关专业。
2. 学历要求：本科、硕士。
3. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生。
4. 素质及技能要求：
* 使用过SAS、SPSS、EXCEL等统计分析工具，有编程和数据库方面知识经验；
* 熟悉医学术语或药物临床研究相关知识。
1. **药物警戒专员**

**招聘人数：1-**2人

**工作地点：**北京/南京

**职位描述：**

1. 安全性数据汇总分析与报告；
2. 安全性数据库维护；
3. 安全性报告管理；
4. 药物警戒相关法规的学习和跟进；
5. 药物警戒相关文档的管理；
6. 药物警戒体系的完善；
7. 安全性信息沟通交流。

**职位要求：**

1. 专业要求：临床医学、药学等相关专业；
2. 学历要求：本科、硕士；
3. 有较好的英语读、写、说能力以及持续学习能力；
4. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生。
5. **医学专员**

**招聘人数：1-**2人

**工作地点：**北京

**职位描述：**

1. 参与临床实施项目的医学监查工作：方案偏离的审阅、剂量调整合理性审阅入排合格性审阅等；
2. 参与临床实施项目的医学支持工作：方案解读与培训，相关文件撰写，医学沟通等；
3. 审阅项目文档以确保符合监管和伦理要求；
4. 参与项目初期调研、方案设计阶段相关工作。

**职位要求：**

1. 专业要求：临床医学、药学等相关专业。
2. 学历要求：硕士、博士。
3. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生。
4. **临床供应专员**

**招聘人数：**1人

**工作地点**：南京
**职位描述：**

1. 负责临床试验药物供应和生物样本相关的规划、实施、管理工作；
2. 与药物厂商、项目经理、第三方服务商等协调，向全球各地区的研究中心供应药物；
3. 管理临床试验在全球各地区生物样本的采集、转运、存储；
4. 选择、管理第三方服务商，如物流、仓储、实验室、电子化系统等；
5. 负责药物仓库的收发药、实验室收发生物样本。

**职位要求：**

1. 专业要求：药学、护理学、管理学、物流等相关专业。
2. 学历要求：本科、硕士。
3. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生，或具有临床研究监查员的从业经验。
4. **临床试验助理（CTA）**

**招聘人数：**1人

**工作地点：**北京

**职位描述：**

1. 根据SOP，协助项目经理制定TMF管理计划。
2. 协助项目经理进行TMF收集、归档和维护。
3. 协助项目经理维护和更新项目相关信息，完成各类项目跟踪表的整理。
4. 临床试验文档的打印、盖章、扫描、邮寄等工作，对接CRA费用申请和发票报销。
5. 协助组织项目会议。
6. 项目中使用的文件管理、培训等系统的维护和对接。
7. 项目相关办公物资的采购和管理。
8. 协助临床运营负责人建立和维护项目文件管理体系。

**职位要求：**

1. 大专及以上学历，医药相关专业。
2. 具有良好的沟通能力和信息收集能力，关注细节，擅长整理归纳，具有良好的执行力。
3. 熟悉GCP和临床试验相关法规流程者优先。
4. 工作经验要求：具有较高综合素质的应届毕业生，或具有临床试验实施相关从业经验。
5. **药理毒理专员**

**招聘人数：**1人

**工作地点**：北京
**职位描述：**

1. 负责资料查阅、信息收集与分析，为新药研发各环节提供药理毒理方面的技术支持；
2. 协助新药的临床前药理和毒理评测；
3. 负责药理毒理实验的设计，跟进实验进度和分析实验结果；
4. 参与新药报批资料中药理毒理部分的撰写，与注册人员合作完成新药申报工作；
5. 协助项目组准备药理毒理相关的文件，推进项目顺利进展。

**职位要求：**

1. 专业要求：药理学、临床药理学、毒理学、药代动力学等相关专业。
2. 学历要求：硕士、博士。
3. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生，或具有优秀从业经验人士。
4. 素质及技能要求：
* 熟悉药物研发和申报相关法规；
* 熟练掌握药理毒理知识；
* 熟练掌握药代动力学和药效动力学的原则。
1. **法务助理（知识产权法方向）**

**招聘人数：1-**2人

**工作地点：**北京

**职位描述：**

1. 负责专利全流程管理，包括专利申请（如计划、撰写、流程及实审答复管理）、维护、体系管理（如档案管理、期限监控）等工作；
2. 负责商标全流程管理，包括商标申请规划、提交、答复、维护、体系管理等工作；
3. 处理专利、商标的检索与分析，包括查新检索分析、FTO分析、技术情报调查及信息预警相关工作
4. 负责国内外知识产权代理机构的沟通与维护工作；
5. 负责商业秘密管理及体系维护；
6. 处理与知识产权有关的公共关系
7. 与知识产权有关的其他法律事务。

**职位要求：**

1. 专业要求：药学、生物学、知识产权法相关专业背景。
2. 学历要求：硕士
3. 工作经验要求：具较高综合素质的应届毕业生，或具有优秀从业经验人士。
4. 素质及技能要求：
* 对医药领域知识产权保护事业有较大兴趣，具有在医药领域知识产权行业发展的意愿和积极进取的精神；
* 工作细致、严谨、认真，具有较强的逻辑思辩能力、统筹能力、分析和处理问题的能力；
* 有较好的英语读、写、说能力以及持续学习能力；
* 有专利代理人资格者、法律职业资格证书者，或熟悉专利法规、规章要求与药品相关制度、政策法规者优先考虑。
1. **临床研究监查员（CRA）**

**招聘人数：**根据项目开展情况和人员流动情况再行招聘

**工作地点：**北京、南京

**职位描述：**

1. 各临床项目的监查工作，包括I-IV期临床试验；
2. 对项目进行全面的质量控制与管理，完成临床试验在中国及其他国家的启动、执行及结束工作；
3. 及时高效地与质量保证、数据与统计、医学写作人员等进行沟通和协调；
4. 及时向研究者（试验医生）传递公司的重要信息并与他们保持良好的关系；
5. 与项目相关的文件、物资及药品调配。

**职位要求：**

1. 专业要求：肿瘤学、临床医学、预防医学、护理学、药学、药物制剂、制药工程、生物学等相关专业。
2. 学历要求：本科、硕士。
3. 工作经验要求：优先选择具备一定经验的从业人员，或者高素质应届毕业生。
4. 素质及技能要求：
* 良好的沟通能力
* 能够和团队精诚合作、不断创新
1. **财务专员**

**招聘人数：**1-2人

**工作地点：**北京/南京

**岗位描述：**

1. 若干不同的财务方向岗位
2. 风控、预算、成本、投资、信息化管理、内控
3. 按照国家会计制度的规定审核、监督公司日常账务处理及财务活动，确保真实、准确、及时；
4. 组织公司月度、季度报表的编制与财务分析工作
5. 根据管理需要，设计各类财务分析模板
6. 编制年终决算报表，配合会计师事务所完成年终审计工作，配合税务师事务所完成年终税审工作；
7. 按照经济核算原则，定期检查，分析公司财务、成本和利润的执行情况，挖掘增收节支潜力，考核资金使用效果；
8. 配合其他部门，提供所需要的财务分析数据
9. 完成总经理或财务总监交付的其他工作。

**职位要求：**

* + - 1. 大学本科及以上学历；
			2. CPA、会计中级证书优先。
1. **法务专员**

**招聘人数：**1-2人

**工作地点：**北京

**岗位描述：**

1. 审核合同；
2. 起草合同模板；
3. 收集、管理、保管与公司经营管理有关的法律、法规、政策文件资料；
4. 负责公司的法律事务档案管理；
5. 参与商务争议解决相关工作；
6. 代表公司与外界专业机构联系，确保公司法务方面的需求及时到位；
7. 为公司各部门提供相应的法律支持；
8. 公司业务法律风险评估；
9. 参与集团法务相关特定工作及上级交办的其他事宜；

**职位要求：**

* + - 1. 熟悉合同法、公司法、劳动合同法等法律法规及政策；
			2. 通过国家司法考试优先；
			3. 法学专业本科及以上学历；
			4. 具有较强的工作责任心，良好的团队协作精神，较强的学习能力和表达能力；
1. **公共关系/政府关系专员**

**招聘人数：**1-2人

**工作地点：**北京、南京

**岗位描述：**

1. 进行舆情监测分析，信息数据搜索整理分析；
2. 负责公司对外重要活动的接待及公关工作；
3. 编制公司对外联系相关制度及跟进实施情况；
4. 建立与主流媒体等关系网络，为公司发展及产品提供支持；
5. 协助撰写、发表新闻稿；
6. 负责企业各类公共事务档案（含纸质和电子）的管理，分类呈送，以及与其它多个相关部门的主动沟通和工作对接；

**职位要求：**

* + - 1. 统招全日制大专及以上学历，有政府关系工作经验优先；
			2. 具备良好的外表气质和良好的人际关系管理能力，较强学习能力和团队精神；
			3. 具备较强的文字撰写能力，演讲能力，善于撰写外部公关文章及内部宣传文章；