|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 한국아스트라제네카㈜

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **Junior Clinical Research Associate (CRA) 채용 안내** |
|  |
| 한국 아스트라제네카는 인류의 건강과 행복한 미래를 위해 지난 100여 년간 끊임없이 연구개발에 매진해 온 업계 매출 7위인(2014년 기준) 세계적인 제약기업의 국내법인으로, 항암, 심혈관계, 호흡기계 및 염증, 소화기계, 정신신경계, 감염 등 가장 심각한 질환의 치료제 개발을 통해 오늘보다 더 건강한 내일을 만들어 가고 있습니다. ■ CRA란?아스트라제네카에서 진행하는 임상시험 중 담당하게 되는 연구와 기관을 모니터링 하는 역할을 합니다. 임상시험 Local study team 에 소속되어 임상시험이 정해진 시간 안에서 높은 수준을 유지하면 진행될 수 있게 전반적인 임상시험 관련 업무를 수행합니다. 임상시험의 준비, 개시, 모니터링 및 종료의 모든 과정에 참여하게 되면, ICH-GCP, AZ SOP 및 국내외 규정을 준수하여 임상시험이 진행되도록 임상시험실시 기관을 관리 합니다. |

 |  |  |  |
| ■ | 모집부문 및 자격요건 |
| **모집부문** | **상세내용** |
| **Junior CRA** | **[고용형태]**- 신입계약직0명**[자격요건]**•신입계약직 : 약학/제약학/생명과학·공학/유전공학/화학/생물학/수의학 학사학위 이상 취득자•해외여행의 결격사유가 없는 분•남자의 경우 병역 필/면제인 분•국어/영어 의사소통이 가능한 분**[업무내용]****아스트라제네카에서 진행하는 I~IV 상 임상시험 관련한 CRA 업무 수행**•ICH-GCP, 국내외 법규, AstraZeneca 내부 절차에 따라 임상시험 주요 문서의 관리•임상시험관련 미팅의 주최 및 참석•임상시험기관 및 연구자 발굴, 선정 및 임상시험 관련 교육 실시•임상시험의 개시, 모니터링, 종료 방문 등 임상시험 전 과정을 점검•ISF(Investigator Study File) 및 TMF(Trial Master File) 관리•임상시험 환자 등록 및 임상시험 진행 관리 및 임상시험관리시스템(CTMS) 기록•임상시험약 및 임상시험 관련 의료기기 관리•임상시험 안전성 정보 보고•임상시험 자료 관리(Data management)•점검 및 실사 준비•임상시험 연구비 관리 |

|  |  |
| --- | --- |
| ■  | 근무지역 : 서울 본사 |
| ■ | 급여 및 복리후생 : * 연봉 : 회사내규에 따름
* 복지포인트
* 법인콘도
* 직원 단체보험 (실손의료비)
* 장기근속휴가, 유급보건휴가
* 경조금, 경조화환 및 경조휴가
* 매년 건강검진 진행
* 본인 및 자녀 학자금 지원
* 연중/연말 12일의 office closing으로 work and life balance 제공
* 그 외의 다양한 복리후생을 제공하는 기업으로 2016년 '일家양득' 우수사업장으로 선정됨 (서울동부고용노동지청에서 시상)
 |
| ■ | 서류접수 방법 |
|  | - 자사양식의 이력서를 사용하되 자기소개서는 2페이지에서부터 자유롭게 기재- 개인정보동의서는 날인 후 스캔파일을 이력서와 함께 제출- 파일명은 'AZK\_신입CRA\_지원자 이름으로 저장**- 홈페이지** [**채용사이트 (☜ 클릭)**](https://astrazeneca.wd3.myworkdayjobs.com/Careers/job/South-Korea---Seoul/-CRA---1--_R-010849-1)**에 접속하여 지원** |
| ■ | 전형방법 및 일정 |

- 전형 방법 : 서류 전형 》 실무자 면접》 인적성검사 》 임원 면접- 서류전형 통과자에 한해 수시로 인터뷰 진행- 채용 시 마감 |

 |