骨科研究所项目制助理招聘

根据课题项目需要，华西医院骨科研究所现面向社会公开招聘项目制研究助理1人，具体要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 所属部门 | 岗位职责 | 应聘要求 | 招聘人数 |
| 项目助理 | 骨科 | 1、主要负责协助管理脊柱专业组内所有科研项目文件，项目外联及内部协调工作；2、协助相关会议接待等组织工作；3、协助专业组内科研数据整理录入、以及住院患者出院后的随访工作 | （1）35岁以下，男女不限； （2）身体健康，热爱科研事业，工作认真踏实，有责任心，有独立工作能力和良好的沟通能力及团队合作精神；（3）大专以上学历，医学或生物学专业、有相关工作经验者优先；（4）熟练使用电脑常用软件，包括各种常用办公室软件；同等条件下，具备文献检索及信息收集能力，以及英文文献查阅及撰写能力者优先 | 1名 |