

- 1.学术内容策划及组织；
- 2.稿件的初审、送审、退稿及退修；
- 3.按编排规范对稿件进行编辑加工及审校；
- 4.发展维护专家队伍，根据国内外学术动态组约稿件；
- 5.策划组织专题学术交流活动。

- 1.全日制医学院校本科及以上学历，临床医学专业、预防医学、生物医学工程专业优先；
- 2.年龄35周岁以下（有临床工作经验者优先、医学编辑工作经验者优先可适当放宽年龄要求）；
- 3.大学英语四级或以上，熟练使用常用办公软件；
- 4.热爱编辑工作，有较强的事业心和敬业精神；
- 5.性格开朗，有良好的沟通和协调能力。

- 1.对国内外学术动态及时和较为深入地掌握，并能够相应地策划刊出内容、完成组稿及约稿工作；
- 2.稿件的送审、退稿及退修工作；
- 3.按编排规范对稿件进行编辑加工；
- 4.发展维护国际和国内的编委和审稿专家队伍；
- 5.通过各种形式（自媒体、会议现场等）做好杂志宣传推广、策划工作，参与并组织专题学术交流活动等。

- 1.全日制医学院校硕士研究生及以上学历，生物医学工程、临床医学和医学英语专业优先；
- 2.年龄35周岁以下（有临床工作经验者优先、医学编辑工作经验者优先可适当放宽年龄要求）；
- 3.有较强的中英文读写能力（大学英语六级或以上）；
- 4.有良好的计算机应用基础，可熟练使用常用办公软件；
- 5.热爱编辑工作，有较强的文字及语言表达能力，有良好的学习能力、协调沟通能力、组织能力和策划能力，有良好的团队协作精神，诚实严谨、勤恳高效，态度积极，责任心强。

- 1.产品相关：（1）负责系统、界面、交互等设计，与技术团队紧密配合，完成远程继续医学教育平台产品开发；（2）负责市场调研、医学专业相关信息的收集整理，策划继续医学教育项目；（3）负责产品上线、规划迭代目标，并协调相关资源，确保目标达成；（4）负责收集用户意见，提出系统修改、用户体验改善、各操作流程优化等方案，推动产品升级；（5）负责产品质量控制，及时处理运营中的相关问题；（6）撰写产品手册等与产品相关的文件，并能在规定时间内完成交付。
- 2.外联合作：负责与继续医学教育相关单位和部门等进行良好沟通，实现产品落地，达成推广目标。
- 3.内部联动：（1）负责与相关业务人员进行有效沟通，及时准确将产品需求传达给支持人员；（2）积极有效地协调相关资源，确保产品顺利运营；（3）积极应对突发事件，进行有效应急处理。

- 1.全日制本科及以上学历，临床医学、循证医学、药学、统计学、市场营销等相关专业；
- 2.一年以上医学项目管理、咨询、市场运营相关经验；
- 3.较强的中英文读写能力，熟练使用办公软件，如Word、PPT、Excel、PS等；
- 4.具备独立解决问题的能力，能够兼顾开展多项业务并按期完成工作目标；

- 5.具备较强的逻辑思维能力及沟通协调能力、团队协作能力；
- 6.具备高度责任感及抗压能力，拥有自驱力及强烈的事业进取心。

- 1.根据公司发展战略组织制定人力资源规划并推动实施；
- 2.组织、制订并完善公司人力资源管理体系制度，研究、设计人力资源管理模式；
- 3.向决策层提供有关人力资源战略、组织建设等方面的建议；
- 4.及时处理公司管理过程中的重大人力资源问题。

1.人力资源、管理或相关专业硕士研究生或以上学历。5年以上相关工作经验，2年以上独立承担人力资源部门经理或总监工作经验；

2.年龄45周岁以下；

3.受过战略管理、战略人力资源管理、组织变革管理、管理能力开发等方面的培训；对人力资源管理各个职能模块均有较深入的认识，能够指导各个职能模块的工作；

4.对事业单位、现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，具有转企改制等相关工作经验者优先；

5.具备现代人力资源管理理念和扎实的理论基础；熟悉相关法律法规及政策；

6.具有战略、策略化思维，具有解决复杂问题的能力。

1.熟悉现行会计制度、会计准则和财税法律法规；

2.审核凭证的合理性、合法性并对项目预算执行情况进行检查登记；

3.准确进行财务收入、费用、资产、负债、所有者权益的核算；

4.完成报表的编制和纳税申报工作；

5.根据公司内部需求，完成其他财务工作。

- 1.遵守财经法规和财务人员守则，严格执行各项财经纪律和规章制度；
- 2.具有良好的道德品质和较强的职业操守；
- 3.有较强的责任心和服务意识，主动性强，工作认真细心；
- 4.五年以上会计岗位工作经验；
- 5.本科学历，北京市户口，35周岁以下具有会计初级以上资格证书；
- 6.能熟练应用财务软件、常用办公软件，对用友财务系统有实际操作者优先。