

## 12. 深圳市恒浩科技有限公司

### 招聘岗位信息

序号	计划招聘专业	职位名称	任职要求	岗位职责	工作地点	计划招聘人数	薪资待遇
1	生物工程或医医疗器械等相关专业	技术专员	大专或以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责公司注册申报有关工作，如产品分类界定、注册检测送检、注册资料填报及审核、注册无纸化申报、补充资料、证书领取等；</li> <li>2. 根据公司市场战略制定注册计划，合理安排注册进度（新品注册、变更注册、延续注册）；</li> <li>3. NMPA 政府事务协调，与审评中心联系，保证注册审评顺利进行；</li> <li>4. 与上海/天津/济南/深圳/广州等各大医疗器械检测部门保持密切沟通，保证产品注册检测的顺利进行；</li> <li>5. 全程追踪注册进度，与 CRO 保持密切联系，协调注册中的困难；</li> <li>6. 与其他国家/部门之间的协调，提供技术/产品知识支持，确保申报资料的准确性；</li> <li>7. 规范公司注册申请过程的管理工作；</li> <li>8. 掌握医疗器械注册的相关法规和技术要求，了解医疗器械相关国家、行业标准的最新动态，并向企业负责人及时、准确的传达相关要求。</li> </ol>	深圳市	2	4500-5500
2	生物医药相关专业	销售专员	大专或以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、很好执行目标城市和客户的销售计划；</li> <li>2、执行目标跟踪客户的日常订单工作（下单、备货直至交付和催款）；</li> <li>3、执行客户现场走访和沟通工作，收集客户信息和市场信息；</li> <li>4、负责按月与区域内客户核对货款信息（公司应收账款、客户预付款、在途货款等），协调处理相关单据（发票、收据、银行对账单等）；</li> <li>5、及时响应和处理客户（采购、安装、培训和维修等）需求，确保客户满意度，对公司的忠诚度；</li> <li>6、其他部门和上级指定的临时性工作，执行力强，积极有效配合协助领导指派的工作。</li> </ol>	深圳市	5	4500-550
3	财务相关专业	财务专员	大专或以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协同业务团队处理发票（开立和票源统筹管理）；</li> <li>2、发票领用和登记手续，协助涉税事项外勤工作；</li> <li>3、按公司财务制度，分客户、产品登录销售电子台账，协助处理客户应收款统计和校对工作；</li> <li>4、分工企业的财务数据信息统计分析和部门其他临时性工作。</li> </ol>			4500-5500
4	医学检验相关专业	质量管理员	大专或以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 按照行业监管和公司质控政策，牵头实施公司质量管理体系，建立和完善相应的质控制度和现场作业规范。</li> <li>1.2 按公司流程，主持或参与公司经营产品的外观包装、性能出入库检测工作，落实质控体系各类记录和档案管理；重点关注各类培养基产品的冷链全过程管理</li> <li>1.3 按流程履行质量负责人各项日常业务审核、审批权限</li> <li>1.4 按客户反馈、客户投诉以及不良产品处置工作制度和流程，牵头组织应急和合规处理</li> <li>1.5 协同办公综合部门处理行业监管政策、员工培训和监管部门网上信息上报和跟踪处理</li> </ol>	深圳市	2	4500-5500

				1.6 牵头组织行业学术培训和市场开发、新产品开发工作			
5	不限	物控专员	大专或以上	<p>1.1 根据订单和客户产品交付计划，统筹境内每日到货、客户端备发货进度和出入库现场作业节拍，组织和监督公司仓库收发货现场作业活动，缩短货物周转期</p> <p>1.2 按产品到货和客户交付计划，及时协调物流公司处置物流过程中的突发情况，并同步知会市场或采购部门采取有效协同处置措施；根据公司内控要求，参与内部订单执行过程中的事前和事中监督工作，及时协调处置上一工作环节存在的疑问或差错，提高客户交付工作准确性和计划性</p> <p>1.3 发起和初步审核境内物流费用、保险费用的结算，严格控制物流成本；协助部门组织对物流公司服务质量进行考核评价</p> <p>1.4 参与制定公司安全库存和外地中转中心（如有）运营策略；参与公司质量管理体系建设和品控管理和不良产品应急处置</p> <p>1.5 公司仓储信息系统和货物收发与检测记录等物流档案管理工作</p>	深圳市	2	4500-5500