|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业简介：  汉腾生物科技有限公司是一家从事蛋白药和蛋白制品开发与生产的生物技术公司。公司目前主要产品包括大规模工程细胞培养基、细胞生长因子、一次性生物反应器等，同时是瑞士ExcellGene和德国Protegen Protein Services(PPS)两家公司在中国地区的独家授权代理商。  汉腾生物在蛋白药行业的研发、生产及营销领域均有超过10年的行业经验，公司在蛋白表达方面具有快速、高产、优质的竞争优势。公司首席科学顾问为世界抗体工业先驱瑞士联邦理工荣誉教授Wurm博士以及瑞士联邦理工蛋白表达中心实验室主任Hacker博士。公司在广州国际生物岛和中山火炬开发区设有研发、生产基地。 | | | | | |
| **联系人：** | 沈烁 | | | 联系电话： | 18926218085 |
| E-mail： | shuo.shen@cantonbio.com | | | 面试地址： | 中山汉腾生物技术有限公司 |
| **职位名称：** | 厂长助理 | | | | |
| **工作地区：** | 中山市火炬开发区 | | | | |
| 招聘有效期至： |  | | | | |
| 招聘人数： | 1人 | | | | |
| 工作性质： | 全职 √ | | 兼职 □ | 实习 □ |  |
| 岗位职责：   1. 负责公司对外项目沟通、联系； 2. 负责公司内部上下级联系； 3. 协调公司资源，独立组织及开展工作，推动工作进展； 4. 负责资料的征订整理 ； 5. 物品归类、整理和发放 ； 6. 日常行政事务工作安排及执行 ； 7. 基本文书的撰写，企业内外部的行政公文、总结计划等； 8. 负责实验室装修进程的控制管理。 | | | | | |
| 学历要求： | 大专以上，生物技术专业优先 | | | | |
| 年龄要求： | 不限 | | | | |
| 工作经验： | 不限 | | | | |
| 驾 照： | 有驾照优先 | | | | |
| 语言要求： | 普通话、会说粤语、英语优先 | | | | |
| 任职要求：   1. 熟悉组织活动流程； 2. 熟练使用 Word/Excel/PowerPoint 等工作软件及专业软件； 3. 优秀口语及书面沟通技能； 4. 工作认真细致，稳重踏实； 5. 善于独立思考，善于团队协助； 6. 善于协调资源，联系上下级和内外部关系； | | | | | |
| 月薪范围： | | 3000-4000 | | | |
| 常规福利   1. 购买无五险一金； 2. 带薪婚假、产假、哺乳假、法定节假日等各类假期； 3. 提供节日专项礼金：包含春节、端午、中秋、国庆等； 4. 员工活动：如生日会、篮球、乒乓球；、羽毛球、旅游、拓展等活动 5. 提供住宿，家电配置齐全； | | | | | |