

## 岗位说明书

部门名称	医学培训部		岗位名称	部门经理
直接上级	副总裁/总监		定 员	1 人
所辖人员	部门所属人员		工资水平	面议
工作概要： 根据公司的总体安排编写年度培训计划和方案，开发培训内容，建立外部培训网络；				
工 作 职 责 与 内 容				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据公司整体培训需求，编制培训计划及方案，并组织与实施；</li> <li>2. 搜集和编辑产品医学知识，对相关疾病领域进行背景知识的系统梳理，围绕关键知识点开发培训内容与流程；</li> <li>3. 有效的建立培训网络及培训模式，对营销团队、代理商和医生等对象，进行产品知识和相关医学知识的全方位培训；</li> <li>4. 制定合理机制对营销人员掌握产品知识情况进行考核，在公司内部开展新员工入职培训及在职员工再培训等内训工作；</li> <li>5. 及时解答并解决客户和患者用药过程中的相关问题；</li> <li>6. 编辑制作市场宣传资料，包括产品相关宣传资料、产品相关疾病知识宣传资料、营销人员产品推广手册、市场推广活动宣传手册等。</li> <li>7. 完成上级交办的其他任务。</li> </ol>				
任  职  资  格	因素	细分因素	具 体 要 求	
	知识	教育背景	医药类相关专业本科及以上学历，有扎实的医学、药学等相关知识；有较好的英语表达能力。	
	能力	组织协调及专长	语言表达能力强，有较丰富的演讲经验，具有良好的形象和控场能力	
	经 历	工作履历	在大型药企从事培训工作 3 年以上，有肝病类药物市场推广经验者优先，有跨国药企工作经历者优先。	
		身 体 条 件	身心健康。	
		个 性 品 质	办事认真，工作严谨，责任心强，抗压能力强。	
		其他条件	40 岁以下，性别不限。	