

## 公司简介:

上海朝瑞化工有限公司是河南绿园药业在上海的销售分公司，主要负责集团内部青霉素，红霉素，阿莫西林及维生素系列产品的国内外销售，上海分公司成立于 2012 年 2 月，半年来已创造产值人民币 3000 多万元，上海公司将在整合集团优势资源的基础上，不断提高核心竞争力，坚持技术创新，成本领先，市场争先的经营理念，朝着年产值过两亿的目标不断迈进。

河南绿园药业有限公司是由刘庄村和国内几家公司共同投资建设的现代化高新技术制药股份制企业，占地面积 266800 平方米，规划建筑面积 110000 平方米，总投资 10 多亿元，主要生产 6—APA、阿莫西林、氨苄西林、赖氨酸和维生素类系列产品。

绿园药业十分重视人才的引进、培养与开发，建有完善的质量保证体系。公司现有员工 1000 余人，其中专业技术人员占 30%以上，全面负责公司产品的研发与质量监督工作。公司拥有一支“高精尖”人才研发队伍和装备一流的研发中心，能够进行原始性的技术创新，逐步掌握更多拥有自主知识产权的核心技术；生产过程大规模实施计算机在线控制，核心工段和关键部位全部采用国际一流的先进装备，为企业的可持续发展提供更强大的竞争力。高技术人才的引进和

训练有素并掌握职业技能的职工对公司的发展插上了腾飞的翅膀。

绿园药业始终坚持“向创新要效益，向科技要效益”，积极构建“超越、创新、和谐、奋进”的企业文化。公司十分注重创新管理，并以信息化、自动化为依托，逐步建立了一套完善的管理体制，形成了自己的管理特色。通过提高组织的持续发展能力和管理效能，让企业拥有更高层次上的竞争力，并逐步健全产品结构，拉长产品产业链，使其上、中、下互相衔接，大大增强企业的市场竞争力和抵御市场风险的能力。

绿园药业将认真实践科学发展观，加大科技创新投入，将循环经济的理念始终贯穿于生产经营各个环节，依靠先进的生产技术、一流的生产装备、精简高效的员工队伍、严格的现代化检测手段和完善的质量保证体系，将为人民的健康事业不断提供优质系列产品。

## 岗位介绍

### 一、 销售人员（内贸/外贸）（10名）

薪资（底薪 5-6k+提成）/上海市徐汇区/本科及以上学历

#### 需求专业：

国际贸易/商务英语/医药化工/化学类相关专业

#### 岗位职责

- 1、在上级的领导和监督下定期完成量化的工作要求，并能独立处理和解决所负责的任务；
- 2、按照公司贸易业务的操作流程及管理制度执行和跟踪监督贸易业务；
- 3、协助实施公司贸易业务的工作目标、工作计划；
- 4、完成上级交给的其它事务性工作。

#### **岗位要求：**

- 1、本科及以上学历，男女不限；
- 2、具备良好的英语听说读写能力，熟练运用各种办公软件；
- 3、具备较好的沟通、协调及执行能力，工作踏实认真、应对快捷敏锐，责任心强。

#### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

## **二、 研发技术人员（10名）**

薪资 3-4k/河南新乡/本科及以上学历

#### **需求专业：**

化工/化学/药学类相关专业

## **岗位职责**

- 1、根据生产指令，保质保量完成当天生产任务；
- 2、负责控制原辅材料、在制品、半成品的物料平衡与质量；
- 3、负责生产技改；
- 4、做好相应的研发工作记录；
- 5、掌握员工工作情况，合理分配各工序人员，掌握生产加工进度；
- 6、和车间组长一起负责本组人员的技能培养；
- 7、协助车间组长解决生产中的技术问题；
- 8、完成领导交给的其他工作任务。

## **岗位要求：**

- 1、本科以上学历，男女不限；
- 2、具有扎实的专业知识；
- 3、合作能力，良好的团队合作精神；
- 4、能有效地做好上情下达，能协调处理工作上的问题。

## **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、提供食宿和交通工具
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补和通讯补贴

### 三、 药品注册专员（1名）

薪资 4.5-5.5k/上海徐汇区/本科及以上学历

#### 需求专业:

制药/化工类/生物/化学类专业

#### 岗位职责

- 1、负责国内外药品注册中文及英文资料的撰写和整理;
- 2、负责药品国际注册的申报及官方审计;
- 3、跟踪项目研发及申报进度,解决研究及申报过程中遇到的问题;
- 4、协助部门经理处理国内省市药监局、质监局、药检所等上级部门相关事务;

#### 岗位要求:

- 1、本科以上学历,男女不限;
- 2、具有扎实的专业知识;
- 3、具备良好的英语阅读能力;
- 4、能够承受一定的工作压力,吃苦耐劳;
- 5、有较强的解决问题的沟通协调能力。

#### 福利待遇

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物

5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

#### **四、 工艺员（10名）**

薪资 3-4k/河南新乡/本科及以上学历

##### **需求专业：**

制药/化工/化学类专业

##### **岗位职责**

- 1、宣传贯彻公司工艺文件，监督和指导员工执行产品工艺，参与技术改进与革新；
- 2、对发放使用的技术性文件，负责跟踪并对错误和不适用的内容负责按规定程序组织更改；
- 3、负责监督、检查车间作业员的作业方法、工艺文件执行及使用的设备，对不正确、不合理的现象给予及时纠正；

##### **岗位要求：**

- 1、本科以上学历，男女不限，英语4级以上；
- 2、办事严谨，有责任心，勤奋敬业，具有创新意识。

##### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、提供食宿和交通工具
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

## 五、分析检验员（10名）

薪资 3-4k/河南新乡/本科及以上学历

### 需求专业：

制药/化工/生物/分析化学类专业

### 岗位职责

- 1、负责对生产经营中一切需要进行的实验项目抽样检查，以验证产品的符合性；
- 2、严格依照有关质量检验标准及规章制度进行取样、检验、记录、计算和判定等；
- 3、负责加强对生产现场的监控，确保生产过程处于受控状态；
- 4、做好各实验项目原始记录汇总、整理工作，并按记录管理规定进行归档，妥善保管；

### 岗位要求：

- 1、本科以上学历，男女不限；
- 2、办事严谨，有责任心，勤奋敬业，具有创新意识。

### 福利待遇

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、提供食宿和交通工具
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物

5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

## 六、物流专员（10名）

薪资 4-5k/上海徐汇区/本科及以上学历

### 需求专业：

国际贸易及相关专业

### 岗位职责

- 1、负责进出口相关单证的制作、管理及信用证审核；
- 2、收集和整理各种单证，完成送货单、订单、提单核对等对单据的各项处理，并进行基础数据录入和归档；
- 3、跟踪每票货物的送货情况，统计核对相关数据；
- 4、及时准确与货代公司联系装箱，送仓工作；
- 5、在整个过程中，完成与业务员、跟单员以及客户、货代各方面的协调工作；
- 6、协助参与收付汇，外汇核销以及退税的跟踪。

### 岗位要求：

- 1、本科以上学历，男女不限；
- 2、熟悉贸易进出口业务的操作流程及相关法律法规，具备扎实的外贸专业知识，熟练掌握海关报关报检工作程序者优先考虑；
- 3、具备较强的外语写作及口语能力，英语四级及以上，熟练使用常用办公软件；

- 4、办事严谨，有责任心，勤奋敬业，具有创新意识。
- 5、善于与运输、商检、海关、银行等有关部门紧密协作。

### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

### **七、会计（1名）**

薪资 4.5-5.5k/上海徐汇区/本科及以上学历

#### **需求专业：**

财务/审计/金融等相关专业

#### **岗位职责**

- 1、协助会计经理编写公司的各项财务计划、财务预算；
- 2、负责对预算的执行情况进行监控；
- 3、协助会计经理编制、审核财务统计报表；
- 4、负责及时提供数据资料及各项费用统计及策略分析报告。

#### **岗位要求：**

- 1、本科以上学历，男女不限；
- 2、有会计证或注册会计师资格者优先；
- 3、熟悉会计核算流程；

- 4、具有较强的财务信息统计、预测、分析能力；
- 5、有良好的组织协调能力、沟通能力和承压能力。

### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

### **八、出纳员（1名）**

薪资 4-5k/上海徐汇区/本科及以上学历

#### **需求专业：**

财务/会计/经济等相关专业

#### **岗位职责**

- 1、协助主管完成日常事务性工作，协助处理帐务；
- 2、申请票据，购买发票，准备和报送会计报表，协助办理税务报表的申报；
- 3、现金及银行收付处理，制作记帐凭证，银行对帐，单据审核，开具与保管发票；
- 4、协助财会文件的准备、归档和保管；
- 5、固定资产和低值易耗品的登记和管理；
- 6、负责与银行、税务等部门的对外联络。

### **岗位要求:**

- 1、本科以上学历，男女不限；
- 2、较好的会计基础知识和一定的英语能力；
- 3、熟悉现金管理及银行结算，财务软件操作；
- 4、良好的职业操守及团队合作精神，较强的沟通、理解和分析能力；
- 5、具有独立工作和学习的能力，工作认真细心；

### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴

### **九、行政人事专员（2名）**

薪资 4-5k/上海徐汇区/本科及以上学历

### **需求专业:**

行政管理/人力资源等相关专业

### **岗位职责**

1. 协助上级建立健全公司招聘、培训、福利、绩效考核等人力资源制度建设；
2. 负责协助招聘工作，应聘人员的预约，接待；负责员工

档案的建立与管理；

3. 负责员工考勤及绩效数据的统计；负责员工合同签订、办理五险一金；
4. 负责组织公司各种活动和会议；维护员工关系；
5. 负责办公环境的管理工作；
6. 公司办公用品的采购、发放、登记管理；
7. 完成上级交办的其它临时性工作；

#### **岗位要求：**

- 1、本科以上学历，英语良好，男女不限；
- 2、精通 Office 办公软件，良好的沟通表达能力；
- 3、工作认真负责、积极主动，人品端正，职业素养高。

#### **福利待遇**

- 1、带薪年假
- 2、每年一次员工旅游
- 3、每周羽毛球活动
- 4、五险一金、定期体检、生日礼物
- 5、年终奖、绩效奖金、餐补、通讯补贴和高温补贴