

# (주)레모넥스

“BioNano Convergence Technology”

수신자            수신자 참조  
 (경유)  
 제목            레모넥스 인재 채용 공고

“사람이 먼저다!” (주)레모넥스에서 **행정·일반사무·연구비관리·임상/전임상** 업무를 담당할 **사무직 인력**을 채용합니다.

당사는 ‘**바이오신약의 상용화**’를 위해, 유전자치료제, 바이오베터, 신약스크리닝, 바이오센서 기술을 주 연구분야로 하고 있습니다. 관련하여 다수의 우수한 바이오나노원천기술과 특허를 보유하고 있으며, 이들을 다양한 바이오제약 분야에 적용하는 **바이오벤처기업**입니다.

당사는 현재 **서울대학교 관악캠퍼스** 내에 **본사와 기업부설연구소**를 두고, 서울대 자연대 화학부 민달희교수 연구실 및 서울대병원 등과의 활발한 공동연구개발을 통해 **차세대 바이오신약개발**에 매진하고 있습니다. 특히, **고령화 사회에서 대두되는 질병과 감염성 질병을 중점적으로 연구**하고 있습니다.

■ **업무내용 및 채용인원**

	분야	업무내용	우대사항
사무직 4명	RA (의약품허가 및 사후관리업무)	-전임상 시험 지원 -기술문서자료 작성 -의료기기/의약품 분야 FDA 승인/허가 관련업무 -CRO networking	-RA 경력자 -제약회사/CRO 경력자 -신약개발 행정지원 -이공계 전공인 관심 있는 초보자도 적극적으로 지원바람(세부전공 무관, 학사 이상).
	행정/연구비관리/비서	-일반사무/행정/비서업무 -연구비행정업무 -내방객 대응 등	-학사 이상

- 접수 일자: 2017년 12월 15일 ~ 2018년 1월 7일 (경력자의 경우, 수시 채용 가능)
- 접수 방법: 이메일 접수 ([info@lemonex.co.kr](mailto:info@lemonex.co.kr))
- 접수 서류: 이력서, 자기소개서, 학위증명서, 성적증명서 (접수된 서류는 반환하지 않습니다.)
- 서류 합격자에게 면접일정이 개별 통보 됩니다. 열정적인 분들의 적극적인 지원 바랍니다.
- 근무지는 서울대학교 관악캠퍼스 입니다.
- 급여는 면접 후 내규에 따라 결정됩니다.

2017. 12. 15

(주)레모넥스 (Lemonex Inc.)

주식회사 레모넥스

