

友華生技醫藥(股)公司(友華集團)誠徵生產部-行政專員，應徵截止日至 2021/12/31 止，請自行參閱，謝謝！

公司/單位名稱： 友華生技醫藥(股)公司(友華集團)	統一編號或立案字號：12397982
公司/單位負責人：蔡正弘	資本額：--
員工人數：1,000 人	應徵聯絡人：溫小姐
電話：02-2755-4881	傳真：02-2702-4324
營業項目：藥品研發製造與行銷業務、嬰幼兒及成人食品營養及保健品行銷	
公司/單位地址：台北市大安區復興南路一段 368 號 7 樓	
公司/單位網址： https://www.oepgroup.com/zh-TW	
公司/單位聯絡 E-mail 信箱： hr@oepgroup.com	
<p>公司/單位簡介：友華集團(4120)成立於 1982 年，於 1993 年起陸續成立多點海外子公司，在亞太區域市場擁有強大的銷售網絡，旗下擁有友霖(4166)及友杏兩家製藥廠。</p> <p>2003 年於台灣櫃買中心正式掛牌上市，2014 年起集團合併營收已超過 50 億以上，全球員工總人數超過 1,000 名，海外人員佔 40% 以上。友華除擁有西藥產品、腫瘤用藥、醫學美容品、嬰幼兒營養保健及成人營養保健等事業，並成立子公司專注於新藥之研發製造，是國內少數能夠垂直整合藥物研發、臨床試驗、製造及藥品銷售等核心能力的跨國性藥廠。</p> <p>集團成立已 40 年頭，如今已蛻變為一個全方位且跨國性製藥大廠，為持續精準接軌全方位國際生技醫藥技術，我們早於 2018 年提前佈局導入國際藥廠通用之 SAP ERP 系統，力求協助集團快速整合海外相關企業，以進一步達到資源共享運用的目標，藉以醫藥數位轉型，引領友華集團走向下一波生技醫藥產業的永續發展。</p>	
招募職缺	
全職/兼職	全職
工作職稱	生產部-行政專員
學歷及科系	不拘
工作內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照生產計畫完成生產製令文件前置準備作業。 2. 於文件管理系統完成 GMP 文件之建立與修訂熟悉文件管理系統流

	<p>程。</p> <p>3. SAP-ERP 系統操作及資料上傳彙整、維護。</p> <p>3. 設備校正的時程安排與執行。</p> <p>4. 依據 PIC/S GMP 規範執行文件管理及執行校正作業。</p> <p>5. 其他行政相關作業、部門會議前置準備及時間安排。</p>
工作時段	日班，必要時須配合輪值假日班
工作地點	雲林廠：中部科學工業園區 雲林縣虎尾鎮科虎一路 8 號
待遇	面議
工作經驗	不拘
語文條件	英文中等
其他條件	<ul style="list-style-type: none"> • 使用過 SAP-ERP 系統者佳。 • 具有 QA/研發/製程相關經驗或有 CQE/CQT/TQC 相關證照更佳。
應徵截止日期	2021/12/31
應徵方式	<p>請郵寄履歷表，寄至：<u>OEP 友華集團-人才發展暨管理處</u>： hr@oepgroup.com</p> <p>*應屆畢業生，請附上畢業證書及在校成績單</p> <p>*雲林廠區提供午膳，歡迎具備熱忱、活力、勇於挑戰的您，加入我們。</p>