

職務経歴書

年 月 日現在

氏名：

生年月日：〇〇年〇〇月〇〇日

住所：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇〇〇〇〇〇〇

【職務経歴】

20XX年XX月～20XX年XX月 〇〇株式会社入社 臨床開発部

20XX年XX月～現在 〇〇株式会社入社 開発部

【要約】

〇〇大学〇〇学部〇〇科卒業後、〇〇株式会社で〇〇年、〇〇株式会社で〇〇年、CRAとして施設選定から治験終了手続きまでの業務を行う。その他、グループリーダーや新人モニターの教育担当などを行う。

【職務内容詳細】

モニタリング業務：20XX年XX月～20XX年XX月

(主業務) 抗アルツハイマー薬 臨床試験 (第II相、二重盲検試験、長期試験) 施設選定、初回申請、契約、IRB 対応、スタートアップミーティング、治験薬交付、適格性の確認、原資料の直接閲覧、治験実施計画書遵守状況確認、カルテとワークシート記載内容の整合性確認、ワークシートと症例報告書記載内容の整合性確認、症例報告書の回収と点検などのモニタリング業務、担当症例の進捗管理、重篤な有害事象対応、各種書類作成および点検、必須文書 SDV、DDworks 使用によるモニタリング報告書作成、OJT を通じた新人教育。
(担当品目) 抗アルツハイマー薬
(担当施設) 〇〇病院, 〇〇センター, 〇〇大学医学部附属病院, 〇〇市民病院など

モニタリング業務：20XX年XX月～現在

(主業務) バソプレシン V2 受容体拮抗薬 臨床試験 (第III相、二重盲検国際共同試験、国内長期試験) 施設選定、初回申請、契約、IRB 対応、スタートアップミーティング、治験薬交付、適格性の確認、原資料の直接閲覧、治験実施計画書遵守状況確認、カルテとワークシート記載内容の整合性確認、ワークシートと症例報告書記載内容の整合性確認、症例報告書の回収と点検などのモニタリング業務、担当症例の進捗管理、重篤な有害事象対応、各種書類作成および点検、必須文書 SDV、DDworks 使用によるモニタリング報告書作成、英語を用いた各種問い合わせ。OJT を通じた新人教育。
(担当品目) バソプレシン V2 受容体拮抗薬
(担当施設) 〇〇大学医歯学総合病院, 〇〇医科大学附属病院, 〇〇大学医学部附属病院, 〇〇大学医学部附属病院

【資格】

20XX年XX月 TOEIC 730点

【自己PR】

担当施設での対応で心がけた事、その結果どのような効果が出たか等アピールしましょう！

また自分自身が今後どのようなキャリアアップを望み、その為にどのような努力をしていきたいかなども記載すると良いでしょう！

以上

Human Dynamics