



【インド 医薬・化学品専門商社】医薬知見と英語を活かせる営業事務◎大阪支店立上げ！一時的リモート勤務*

2024年4月日本法人設立。日本国内における当社のブランディングおよび営業活動

Job Information

Hiring Company

OCEANIC PHARMACHEM

Job ID

1568149

Industry

Specialized Import, Export

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Train Description

Sakaisuji Line, Kitahama Station

Salary

4 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

9:00 ~ 18:00 (休憩時間 60分)

Holidays

完全週休二日制(土、日)祝日

Refreshed

June 24th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

業務内容

インドに本社を置く専門商社の大阪事務所の立ち上げメンバーとして、英語力を活かして事務全般をお任せいたします。

具体的には....

- ・インド本社との英語でのメール、ミーティング等
- ・顧客とインド本社とのミーティングにおける通訳
- ・営業事務
- ・貿易事務
- ・庶務業務全般

(※変更の範囲：会社の定める業務)

雇用形態

無期雇用 (試用期間：6か月)

給与

想定年収400万円～650万円

月額285,000円～428,000円

賞与あり：年2回 (前年度実績2か月分)

昇給あり

勤務地

大阪府大阪市中央区道修町2丁目2-6 道修町後藤ビル6階

転勤：無し

受動喫煙対策：あり(屋内禁煙) 就業場所 全面禁煙

休日休暇

年間休日 127日 (※2024年実績)

完全週休二日制

夏期休暇 8月15日、年末年始休暇 12月29日～1月4日

年間有給休暇：有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます

(入社7ヶ月目には最低10日以上、2年目以降20日)

手当・福利厚生

交通費：実費支給 (月額上限50,000円)

社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険

残業手当：あり

人間ドッグ

↳配偶者の受診サポートも含みます。ただし、性別により金額が異なります。

従業員の配偶者が女性の場合：6万、男性の場合：4万を上限として会社より支給。

備考

在宅勤務：原則出社 (在宅勤務も可能)

65歳定年、その後継続雇用あり

定年まで役職定年などにもなう減給などはなく、伸び伸びと働いていただける環境をつくっています。

Required Skills**応募必要条件**

- ・ 事務経験2年以上
- ・ 医薬業界・化学品業界での業務経験
- ・ Excel, Wordの使用経験ある方

応募歓迎条件

- ・ 貿易事務経験
- ・ 英語：ビジネスレベル以上

選考プロセス

書類選考→面接2回→内定

*インド本社との英語面接有

Company Description