



医療パブリケーションの進行管理 ◆ 日本とインドをつなぐPM／フルリモート・残業少／
年収600万～

Job Information

Hiring Company

Indegene Japan Godo Kaisha

Job ID

1572114

Industry

Other (Medical, Pharmaceutical)

Company Type

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

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

フレックスタイム制、09:00 ~ 18:00（休憩時間60分を含む）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

February 4th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 医療系パブリケーションの進行管理を担い、日印チームをつなぐ橋渡し役
- ・ グローバル環境でKOLやクライアントと連携し、学術発信を牽引できるやりがい
- ・ 高度な専門性と調整力を活かし、品質とコンプライアンスを両立できる達成感

- ・フルリモート可・フレックス制で、残業も少なく柔軟に働ける環境が整備されている

【業務内容】

パブリケーション・マネジャーは、日本のクライアント、KOL、およびインド拠点のグローバル・パブリケーション・ライティング・チーム間の主要な連携役を務めます。
本職務では、クライアント・エンゲージメント、プロジェクト管理、および部門横断的な調整における高い専門性をもって、コンプライアンスおよびスケジュールに準拠した高品質なパブリケーション業務の遂行を行います。

<具体的には>

- ・クライアントエンゲージメント：
日本のクライアントとの安定した関係を構築・維持し、投稿目標と成果物について合意形成を図る。
- ・プロジェクト・スコープ設定とキックオフ：
プロジェクト・スコープに関するディスカッションを設定し、キックオフ・ミーティングに貢献し、スコープ、スケジュール、成果物の定義をサポートする。
- ・スケジュール・予算管理：
プロジェクトのスケジュール、予算、リソースを管理し、積極的なリスク管理により効率的な成果物提供を確保する。
営業開発チームがプロジェクト入札でより多くの案件を獲得できるよう、また請求業務において支援する。
- ・KOL/著者調整：
日本国内のKOLおよび著者との主要窓口として、円滑な連携とマニユスクリプトの作成を支援する。
- ・レビューのまとめ：
社内外ステークホルダーからのフィードバックを収集・分析・統合し、効率的なレビュー・プロセスを実現する。
- ・ガバナンス & コンプライアンス：
パブリケーション実施基準(GPP)、ICMJE推奨事項、ならびにグローバルおよびローカルのコンプライアンス要件への準拠を確実にする。
- ・幅広い連携：
インドのパブリケーション & ライティング・チームと効果的に連携し、英語原稿の明確性、正確性、日本のステークホルダーの期待値との整合性を確保します。
必要に応じて翻訳サービスのサポートやQCを行う。
(仕事内容変更範囲：会社の指示する業務)

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月

【給与】

年収：600 万円～800 万円（月給制）

月収：50 万円～/月額基本給：50 万円～66.6 万円

■基本月収：

ボーナス設定のない場合：年収÷12

ボーナス設定ありの場合：(年収 - ボーナス額)÷12

■月収 (総額)：

ボーナス設定のない場合：年収÷12 + 諸手当等

ボーナス設定ありの場合：(年収 - ボーナス額)÷12 + 諸手当等

※実績や評価制度によって変動する場合あり。

※ボーナス月を設定しない場合は、年収額÷12を月収とする。

※設定する場合は、採用内定時までに月収とあわせ配分を決定する。(ボーナス設定の有無を採用内定までに決定します)

■昇給：年1回

【就業時間】

フレックスタイム制、09:00～18:00（休憩時間60分を含む）

※残業 月 0 時間～5 時間程度

【勤務地】

※基本的にフルリモート勤務です。

本社：東京都千代田区丸の内1-8-3 丸の内トラストタワー本館20階

■転勤・出向：無し

■受動喫煙対策：就業場所全面禁煙

【休日休暇】

- ・年間休日 120 日
- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・夏季休暇(3日)
- ・年末年始休暇(12/30～1/3)
- ・慶弔休暇
- ・育児休暇
- ・生理休暇
- ・年間有給休暇：有給不要のタイミングは入社日、以降は1年ごとに法定日数に応じて付与
※有給日数：入社初年度10日分の月割日数

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・残業手当（通常の残業代）
- ・貸与品：会社PC、(担当クライアントによってはクライアント提供のPC)
- ・健康診断（年1回）

- ・ 通信費：10000円 ※別途支給
-

Required Skills

【必須要件】

- ・ ライフサイエンス、薬学、医学、または関連の分野における学士号/修士号/博士号修了
- ・ 5年以上の、メディカル・ライティング、パブリケーション、メディカル・アフェアーズ業務などの経験
- ・ クライアント対応とプロジェクト・マネジメント業務の実績
- ・ ネイティブまたはビジネスレベル以上の日本語、およびビジネスレベル以上の英語

【歓迎要件】

- ・ パブリケーション・プランニングと国や部門などをまたいだ協業経験
- ・ ICMJE, GPP, 医薬品投稿倫理、などの知識
- ・ 腫瘍領域、免疫領域、またはその他の専門領域における経験

【主な能力 Key Competencies】

- ・ 多様な文化圏における強力なステークホルダー・マネジメント能力
- ・ 細部への配慮を伴う戦略的思考力
- ・ 複数の複雑なプロジェクトを同時に管理する能力
- ・ 優れた組織運営能力および対人スキル

【選考について】

- ・ 募集人数：1名
-

Company Description