



障がい者雇用 フィールドサービスサポート 契約社員

在宅勤務時はスーパーフレックス

Job Information

Recruiter

en world Japan K.K

Job ID

1572464

Industry

Medical Device

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

8:30-17:15 フレックスタイムあり ※スーパーフレックスタイム制（コアタイム無）

Holidays

年間休日 125 日 完全週休 2 日制（土日）＋祝日（土日祝出勤の場合は代休あり）

Refreshed

February 11th, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

ポジション】 障がい者雇用 フィールドサービスサポート

【雇用形態】 契約社員 契約期間1年 通算5年を上限とした更新あり。（正社員登用制度有）
契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、社の経営状況;従事している業務の進捗状況

【業務内容】
■当社は日本全国にフィールド職（＝当社医療機器の営業（DMR）や、保守点検・修理を行うフィールドサービスエンジニア等）を配置しています。今回の採用ポジションはフィールド職の日々のスムーズな運営を支え、効率的に働けるようサポートしている部門となります。

■事務作業だけでなく、チーム全体の動きを支える幅広いサポート業務をお任せします。細かいところに気づける方、状況に応じて柔軟に対応できる方、チームワークを大切にできる方を歓迎します。日々の業務の工夫や改善にも関わりながら、チームの「縁の下の力持ち」としてご活躍いただけるポジションです

■具体的な業務内容は以下のとおりです。

- ・医療機器のスペアパーツ入出荷対応業務。物流業社（DHL）との窓口業務
- ・外注管理業務（定期点検実施確認、請求対応など）
- ・フィールド職の作業着などの管理業務（アラマーク社との窓口）
- ・フィールド職のモバイル関連支援業務（cobasLink 用ルータなどの管理）
- ・フィールド職の e-learning のアサイン管理業務
- ・社内向け Monthly Letter などの作成
- ・その他事務作業

Required Skills

<応募資格>

【必須（MUST）】

- 障がい者手帳をお持ちの方、または取得予定の方
 - 事務職、総務職、外部業者との窓口業務対応等のご経験
 - Microsoft Office の基本的な操作に支障がない方
 - 週に 3 日、または月に 12 日オフィスに出社可能な方
- ※オフィス出社時のコアタイムは 11 時～15 時となります
（在宅勤務時はスーパーフレックスです）

【歓迎（WANT）】

- 医療機器メーカーでの何らかの就業経験
- 日常会話レベル以上の英語力

【勤務時間】

8:30-17:15 フレックスタイムあり ※スーパーフレックスタイム制（コアタイム無）

【勤務場所】

品川

【想定年収】 400 万円～800 万円

※今までのご経験に応じ、決定します

Company Description