



www.michaelpage.co.jp

【週2在宅】世界最大手 | 医療・ライフサイエンス企業 | 受発注・営業事務

【週2在宅】世界最大手 | 医療・ライフサイエンス企業 | 受発注・営業事務

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1573222

Industry

Medical Device

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9:00 ~ 17:45 (在宅週2回+フレックス制)

Holidays

土日祝日休み

Refreshed

January 22nd, 2026 12:13

General Requirements

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

【医療・ライフサイエンス領域】のリーディングカンパニーにて、技術サポートチームを事務面から支えるアドミニストレーションポジション。

企業情報

医療・ライフサイエンス領域のリーディングカンパニーとして世界的に知られる大手グループ。血漿由来医薬品を中心としたバイオ医薬品分野でグローバルに事業を展開しており、免疫・希少疾患領域をはじめとする治療ソリューションを通じて、世界中の医療現場を支えている。研究開発から製造、供給までを一貫して手がけ、高い品質基準と専門性を強みとする、外資ヘルスケア企業。

職務内容

- ・一般事務：スケジュール調整・資料作成・英文資料の翻訳
- ・CRM / 内部データベースの更新・製品設置情報の管理
- ・エンジニアの業務を支えるレポート作成・KPI管理
- ・部品発送、在庫管理、RMA・ツール校正などのサポート
- ・APAC との連携を含む、サプライチェーン関連のサポート
- ・お問い合わせ対応：ホットラインコールの一次対応

条件・待遇

【条件・待遇】

- ・雇用形態： 正社員
- ・勤務地： 東京都内
- ・勤務時間： 9:00 ~ 17:45（週2日在宅可 × フレックス制）
- ・年収： 500 ~ 600万円

【このポジションの魅力】

- ・週2日在宅 × フレックス制 = 【ワークライフバランス◎】
- ・世界大手の外資ヘルスケア企業 = 【安定性◎】
- ・APAC・グローバルチームと連携 → メールベースでの英語使用◎
- ・医療機器／診断領域の知見習得可◎

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Sakura Ito +81366276099.

Required Skills

【必須要件】

- ・日本語：ネイティブレベル
- ・英語：日常会話レベル（メール対応が可能な方）
- ・受発注 または 営業事務のご経験

【歓迎要件】

- ・SAPの使用経験
-

Company Description

【医療・ライフサイエンス領域】のリーディングカンパニーにて、技術サポートチームを事務面から支えるアドミニストレーションポジション。