



## Marketing assistant ランチ無料！

### Job Information

**Recruiter**

[en world Japan K.K](#)

**Job ID**

1575181

**Industry**

Medical Device

**Job Type**

Temporary

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Based on hourly rate

**Hourly Rate**

2000円 + 交通費

**Work Hours**

9:00-18:00

**Holidays**

完全週休2日制（休日は土日祝日）年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）年間休日日数12

**Refreshed**

July 3rd, 2026 02:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Basic

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

【部署名】 Medical Science & Ops. Div.  
プロフェッショナルエデュケーションアンドマーケティング統括本部  
プロフェッショナルエデュケーションアンドマーケティング本部

【募集背景】産休後任 前任休職日 3月末頃

【雇用形態】派遣社員

【就業開始】即日スタート（入社日応相談）

【業務内容】

- ・ Professional Education & Marketing本部にてマーケティング領域の補助業務全般
- ・ 主に市場調査活動補助、基本資材の更新・管理、医師向けセミナーなどイベント運営業務全般
- ・ 具体的には、イベント企画立案及び企画書作成の補助、電子添文など変更による基本資材の更新補助および版・書類番号管理、セミナー開催時の役務者との契約・支払い処理、簡単なチラシ作成、進捗管理、役務依頼先との調整、市場調査におけるデータ整理および分析補助、医師・施設・治療データマスター整理および更新など

---

## Required Skills

【必要スキル】

- ・ 医薬品・医療機器業界におけるMarketing・Brandチームでの業務や補助業務などの経験
- ・ 英語スキル：社内MTGでの決まった内容の報告やイベント運営時の調整などの簡単な会話や社内文書など定型フォーマットの文書等の読み書きができる
- ・ Microsoft アプリケーション操作（Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, SharePoint, Teams, Forms）Excelについては基本的なPIVOT・Table操作及び基本的な関数を持ちたデータ操作（VLOOKUP・COUNT・LEFTなど）
- ・ CRMシステムSalesforceの基本的な知識と利用経験（基本的な操作と入力およびレポート活用など）
- ・ Self-starter / Self learner

所属組織の説明

-チームの人数、構成、年齢層、男女比、雰囲気：現状5名(男3:女3)

業務では、営業チームやその他部署と関連する業務もあり連携・協調が必要です。

年齢は様々でチーム・会社全体で意見を出し合い業務を進め治療を届ける為に日々活動しています。

【働き方】

毎日出社のスタイルです。社食のランチは無料です。

【勤務時間】 9:00~18:00

【勤務場所】 二子玉川駅

【時給】 2,000円 ~ + 交通費（ご経験により相談可能）

---

## Company Description