



プロジェクトマネージャー 医薬品デジタルプロモーション / リモート・残業少 / 年収700万~1000万

医薬品の情報を医療従事者に届ける役割を担う業務。 大手製薬の戦略に関与 リモート

Job Information

Hiring Company

[Indegene Japan Godo Kaisha](#)

Subsidiary

INDEGENE Japan 合同会社

Job ID

1580537

Industry

Pharmaceutical

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Japan

Salary

7 million yen ~ 10 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

April 9th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Native

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》

- ・医薬品デジタルプロモーションのコンサル、要件定義、進行管理、品質管理、ベンダー管理、予算管理を担う高度なプロジェクトマネジメント業務
- ・医薬品の製品チームとデジタルプロモーション制作ベンダーの橋渡しを担う
- ・医薬品の情報を医療従事者に伝えることで、よりよい医療が患者に届くことに貢献する
- ・リモート可、残業も少なく柔軟に働ける環境が整備されている
- ・働きやすいカルチャー、柔軟なワークスタイル

【業務内容】

医薬品デジタルプロモーションのプロジェクトマネージャーは以下の業務を遂行する。

1. 医薬品の製品チームのデジタルプロモーションの意図をくみ取り、必要に応じデジタルプロモーションに関するアドバイスを提供、デジタルプロモーションの制作ベンダーの作業内容に落とし込む
2. デジタルプロモーションの制作日程、費用、工程含むプロジェクト計画案をドラフトし医薬品の製品チームとデジタルプロモーションの制作ベンダーと協議してプロジェクト計画の合意をとりつける。
3. デジタルプロモーションの製作ベンダーの作業の進捗と品質を管理し、問題が発生した場合その対処に当たる。
4. 担当する医薬品に関するデジタルプロモーションの予算やリソースを計画・管理する
5. その他、新たなソリューションへの関与等

＜具体的には＞

- ・ **医薬品製品チームやデジタルプロモーションベンダーとのエンゲージメント**：医薬品製品チームやデジタルプロモーションベンダーとの安定した関係を構築・維持する。医薬品製品チームとは今後の作業量の見通し、デジタルプロモーションのアイデア、品質などの相談をする。デジタルプロモーションの制作ベンダーとはリソースの配備、品質、納期、予算の相談をする。
- ・ **要件定義**：医薬品製品チームはデジタルプロモーションをどのようにしていきたいかという方針をもっている。医薬品製品チームの意向をくみとり、より適切なデジタルプロモーションの提案があれば必要に応じアドバイスをし、構想をデジタルプロモーションの制作ベンダーが構築可能な計画に落とし込む
- ・ **プロジェクト・スコープ設定とキックオフ**：プロジェクトのスコープ、日程、費用、工程などを含むプロジェクト計画案をドラフトし、製品チームとデジタルプロモーションの制作ベンダーとの会議を設定しプロジェクト計画の合意をとりつけ、キックオフミーティングを開催する。
- ・ **スケジュール・予算・品質・リスク管理**：プロジェクトのスケジュール、予算、品質を管理し、積極的なリスク管理により効率的な成果物提供を行う。問題が発生した場合には適切にコミュニケーションし問題の解決を行う。
- ・ **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**：顧客及び社内のコンプライアンス要件への準拠を確実にする

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月

【給与】

年収：700万円～1000万円（月給制）

■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】

09:00～18:00（休憩時間60分を含む）一部フレックス制

※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がオフィスの対応時間内及での出社も可能です。

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】**

- 3年以上の、プロジェクト管理経験
- マーケティング、デジタルプロモーションなどの業務経験
- 高いコミュニケーション能力
- 協調性があること
- Microsoft Office の操作スキル

【歓迎要件】

- 医薬品業界経験
- ライフサイエンス、薬学、医学、デザイン、マーケティング、ウェブ開発または関連の分野における学士号/修士号/博士号修了
- マークアップ(HTML/CSS/JS)コーディングスキル

【主な能力 Key Competencies】

- 協調性とコミュニケーション力
- プロジェクトの立ち上げ及び管理能力
- 計画作成とベンダーとの交渉力
- 細部への配慮を伴う戦略的思考力
- 複数のプロジェクトを同時に管理する能力
- 優れたチームワークおよび対人スキル

【選考について】

- 募集人数：2名

Company Description