



【アドミニストレーション(営業アシスタント)】 営業関連資料の作成や学会対応、本社との通訳業務◎英語力必須

美容医療に対する興味関心がある方歓迎！

## Job Information

### Hiring Company

Cutera

### Job ID

1580575

### Industry

Medical Device

### Company Type

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

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Salary

4 million yen ~ 6 million yen

### Work Hours

09 : 00~17 : 30

### Holidays

完全週休2日制（土日祝）

### Refreshed

March 26th, 2026 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### 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》

- 営業活動における資料作成や契約書対応などのサポート
- 米国本社マーケティング部と日本支社のブリッジ役として活躍できる！
- マーケティング活動など将来的に携わりたい方など歓迎！

**【業務内容】**

当社の主力製品である、美容医療用レーザー機器のアドミニストレーション担当者を募集します。  
マーケティング&セールスに関連した幅広いアドミニストレーション業務・サポート業務（事務全般）を担当いただきます。

- ・ アドミニストレーション業務全般  
（資料作成、集計、ベンダーへの発注、請求書処理・契約書作成 等）
- ・ 研究会や講習会、学会などのイベントに関連したアドミニストレーション業務  
（ベンダーへの発注、会場・宿泊手配、演者手配、資料・備品準備、展示ブース・セミナーの運営サポート等）
- ・ セールスサポート業務  
（顧客データの入力・管理、営業進捗管理、プロモーション資材の在庫管理・発注 等）

**【雇用形態】**

正社員（65歳定年）  
※試用期間あり、6ヶ月

**【給与】**

ご経験に応じて相談。

- ・ 残業代あり  
毎月の給与に45時間分相当額の超過勤務手当を含みます。  
（例 年収500万 月収416,666円 うち時間外手当 113,625円）
- ・ 賞与なし
- ・ 昇給あり 年1回（1～12月の会社ないし個人業績により、翌年7月に実施）

**【就業時間】**

9：00～17：30  
リモートワーク導入（週1回程度想定）

**【勤務地】** \*2026年6月よりテレコムセンターに移転予定。

東京都渋谷区桜丘町12-10  
最寄駅：渋谷駅 徒歩6分

**【休日休暇】**

- ・ 年間休日125日(2026年想定 GW, 年末年始休暇含む)
- ・ 土日祝休日
- ・ 有給休暇  
※入社時に付与（入社月に応じて）し、その後毎年1月1日に法定日数付与。  
また毎年7月に有給休暇3日を別途付与
- ・ 慶弔休暇

**【待遇・福利厚生】**

- ・ 退職金制度：2年1か月以上勤務の場合、支給対象（自己都合退職の場合）
- ・ 交通費全額支給
- ・ 社保完備（雇用保険・健康保険・厚生年金保険・介護保険・労災保険）
- ・ リロクラブ
- ・ パソコン、スマートフォン貸与

**Required Skills****【必須要件】**

- ・ 美容に関する基礎知識
- ・ マーケティング部でのアドミニストレーション業務経験  
（美容医療、医薬品、医療機器、ヘルスケア業界）
- ・ 英語力（ビジネスレベル・アメリカ本社とのコミュニケーションがあります）
- ・ システムを利用した、セールスマネジメントの経験（システムの種類は問いません SFDC予定）
- ・ 柔軟に業務に取り組む姿勢（マニュアルなどは未整備部分あり）
- ・ Microsoft Office（Excel、Word、PowerPoint）の基礎的なスキル

**【歓迎要件】**

- ・ SNSやオンラインマーケティングの経験
- ・ 美容医療に関する知識（業界に関する理解）があると尚よい
- ・ 小規模の会社での業務経験、外資系企業での業務経験
- ・ Salesforceの利用経験

**【選考について】**

- ・ 募集人員：1名
- ・ 入社希望時期：可能な限り早く（入社後6ヶ月は試用期間）
- ・ 選考フロー：書類選考→1次面接（HR&営業部マネージャー）→最終面接（代表）

**Company Description**