

MMJ Network
For Your Career



【米国系美容医療機器メーカー!!】 アドミニストレーション担当者大募集!!

マーケティング&セールスに関連したお仕事でグローバルな環境でキャリアアップ!!

Job Information

Recruiter

[MMJ Network](#)

Hiring Company

外資系美容医療機器メーカー企業

Job ID

1583650

Division

管理部

Industry

Medical Device

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line, Shibuya Station

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9:00 - 17:30

Holidays

【年間休日 123日】 土日祝日、夏休み、年末年始休み、会社休日、慶弔休暇、育児休暇、産休等

Refreshed

March 28th, 2026 14:23

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

主力製品である、レーザー機器のアドミニストレーション担当者職を募集します。クリニック（美容皮膚科、皮膚科など）に向けた、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。

美容医療用レーザー機器のマーケティングおよびセールス活動を支える、バックオフィスの中核ポジションです。営業チーム・マーケティングチーム・サービス部門・本社との連携を通じて、販促活動の推進、顧客管理、資料作成、イベント運営、営業事務など幅広い業務を担当します。「事務作業だけでなく、ビジネス全体の動きを理解しながら、売上に貢献するサポートをしたい」という方に最適なポジションです。

主なものは下記のとおりですが、少人数のため柔軟に対応いたします：

- マーケティング関連の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）

Required Skills**■必須スキル・経験**

- ・ 事務・営業事務・マーケティングサポートいずれかの経験（3年以上）
- ・ Excel（VLOOKUP、ピボット）を用いたデータ管理スキル
- ・ PowerPointでの資料作成スキル
- ・ 社内外との調整業務に抵抗がない方
- ・ 正確性とスピードを両立できる方

- ・ 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）

- ・ 美容に関する基礎知識（一般的な美容に関連した会話の意味が理解できる）

- ・ 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あり）

■歓迎スキル・経験

- ・ マーケティング部門でのアシスタント経験
- ・ CRM（Salesforce等）の使用経験
- ・ イベント運営の経験
- ・ 医療機器・製薬・美容業界での業務経験

Company Description