



【820～1220万円】【PBS】Policy Advocacy

アストラゼネカ株式会社での募集です。広報・CSRのご経験のある方は歓迎です。

## Job Information

### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

### Hiring Company

アストラゼネカ株式会社

### Job ID

1593826

### Industry

Pharmaceutical

### Company Type

International Company

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards

### Salary

8 million yen ~ 12 million yen

### Work Hours

09:00 ~ 17:15

### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 10日 1か月目から ※有給休暇は、入社月により付与日数が異なります。詳...

### Refreshed

June 11th, 2026 17:00

## General Requirements

### 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

【求人No NJB2383355】

【職務内容】

この職務は、AZKKの事業戦略およびTA戦略に資する政策分析、各種資料、ならびにステークホルダーエンゲージメント計画の策定を支援します。

上位職メンバーの指導のもと、政策課題を分かりやすい資料として整理し、社内検討用ペーパーや社外向け文書の作成を支援し、部門横断的な連携に貢献します。

この職務のレポートラインはPolicy Advocacy Directorです。

主な責任

- ・ 優先度の高い政策テーマに関する構造化された政策資料の作成支援
- ・ 論点サマリー、背景説明資料、プレゼンテーション資料などの作成を支援する。
- ・ 社内整合および対外エンゲージメントに向けた部門横断的な連携への貢献
- ・ BU、Medical、Pricing、GCAと連携し、社内調整や対外対応の準備を支援する。
- ・ 政策提言案、ブリーフィング資料、その他文書のドラフト作成支援
- ・ 行政当局、業界団体、または社内利用向けの文書作成を支援する。
- ・ 業界団体および関連する外部ステークホルダーとの連携支援
- ・ 必要資料の準備およびフォローアップ対応事項の管理を行う。
- ・ 政策動向のモニタリングおよびAZKKに関連する影響・機会の特定支援
- ・ 政策の変化を把握し、事業への示唆や機会の整理を支援する。
- ・ コンプライアンスに準拠し、監査可能な政策対応活動を支える正確な文書管理
- ・ 政策関連活動に関する記録を適切に維持・管理する。
- ・ 政策プロジェクトおよび戦略的イニシアチブに関するデータ収集、分析、運営面の支援
- ・ 必要な情報収集や分析、実務的なサポートを行う。
- ・ 事業部門およびTAのニーズを政策関連資料や提言に落とし込む支援
- ・ ビジネス上およびTA上のニーズを、政策関連の資料や提案へ反映させる。

---

## Required Skills

必須要件

- ・ 学士号以上
- ・ 政策提言、アドボカシー、または戦略関連資料の作成支援経験
- ・ 高い情報整理・分析力、および明確で説得力のある文書作成能力
- ・ 日本語・英語で業務遂行可能なコミュニケーション能力

歓迎要件

- ・ 製薬・医療政策、政府渉外、パブリックアフェアーズ、マーケットアクセス、または関連領域における3年以上の実務経験
- ・ 公共政策、公衆衛生、経済学、法学、経営学、または関連分野における修士号以上
- ・ 政府機関、業界団体、または医療分野のステークホルダーとの協業経験
- ・ 政策協議、委員会、またはステークホルダー会議向け資料の作成経験
- ・ 日本の医療制度ならびに医薬品・医療政策に関する規制・制度プロセスの知識
- ・ マトリクス組織における部門横断プロジェクトの支援経験

---

## Company Description

医療用医薬品の開発、製造及び販売