



【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

May 28th, 2026 16:18

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