



【※障害者雇用求人】新宿/袋井工場(リモートワークメイン)/ 事務未経験歓迎 / 品質保証、薬事部門での事務業務

将来的に無期転換または正社員登用の可能性もあるポジションです

Job Information

Hiring Company

Cardinal Health Inc.

Job ID

1597369

Industry

Medical Device

Company Type

International Company

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

9時00分～17時30分 ※フレックス制度有り（コアタイム：10時00分～15時00分）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

September 4th, 2026 11:01

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

※こちらは障害者雇用の求人となっております。

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 品質保証・薬事部門での書類作成や苦情対応などの事務業務を担当
- ・ 医療機器の品質保証や薬事業務を通じて、医療現場と患者を支える社会貢献性の高い仕事
- ・ 未経験から専門知識を身につけ、品質保証・薬事分野のキャリア形成を目指す環境
- ・ リモートワーク中心・フレックス制・残業月10時間以下で柔軟に働ける

【業務内容】

入社後は、以下のような業務をお任せします。

< 品質保証部門業務 >

- ・品質管理業務 (Certificate of Conformanceの送付依頼、入手、記録)
- ・苦情処理業務
 - SmartSolve Verify操作 (SmartSolveに入力された苦情情報に対して適切な製品調査担当者の割り当て)
 - 苦情一次回答/検査レポートのAgileを通した承認回覧レポート作成
 - QAレター(苦情調査報告書)作成支援
 - 海外製造業者指定のシステムを通した苦情報告(受入検査品、市場苦情含む)の支援

< 薬事部門業務 >

- ・書類作成サポート
 - 申請書作成(フォーマット化された書類の作成)
 - 保険適用希望書
 - 未承認医療機器の輸入報告書
- ・部門会議などの会議設定
- ・オフィスサプライ通販サイト「たのめーる」操作
- ・各種管理台帳入力および管理

< 新宿本社に出勤可能な方であれば >

- ・承認書などの原本保管作業
- ・薬事申請書の作成サポート(特に印刷・発送)

■配属チームについて：

新宿と袋井工場あわせて10名程度のチームです。

ベテラン社員が多く、OJT形式で業務レクチャーを行うため、未経験の方でも安心して業務習得ができる環境です。

■働き方について：

リモートワークメインでの就業が可能です。

入社から2週間程度はお近くの拠点(新宿または袋井工場)に出社いただき、業務レクチャーをいたします。

その後は月に数回程度出社をお願いする可能性がございます。

【雇用形態】

契約社員（雇用期間：12ヶ月）

※試用期間あり、3ヶ月（労働条件は本採用と同じです）

【給与】

年収：300万円以上～480万円以下（月給制）

月給：250,000円以上～400,000円以下

【就業時間】

9時00分～17時30分

※フルフレックス、コアタイムなし

■所定労働時間7時間30分、休憩60分

■時間外労働有り（月の平均残業時間は0～10時間程度）

【勤務地】

< 本社 >

東京都新宿区西新宿 3 - 7 - 1 新宿パークタワー35階

■アクセス：新宿駅南口から徒歩 約12分 / 初台駅から徒歩 約6分

< 袋井工場・R&Dセンター >

静岡県袋井市友永1217-1 ※車通勤：相談可

■最寄り駅：天竜浜名湖/遠江一宮

■受動喫煙対策：どちらもあり（禁煙）

【休日休暇】

- ・年間休日122日
- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・年間有給休暇：10日～20日

【待遇・福利厚生】

- ・通勤手当
- ・社会保険（健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金）

Required Skills**【必須要件】**

- ・障害者手帳をお持ちの方
- ・PC操作ができる方、特にMicrosoft Word、Excel、PowerPoint、Outlook（Wordでの資料作成、既存資料の更新、データ入力ができる方）
- ・対人的なコミュニケーション力のある方
- ・医療を通して社会に貢献したい方

【歓迎要件】

- ・ 英語力が多少あれば尚可 (これを機に勉強したいという方でも歓迎)
- ・ 新宿オフィスもしくは袋井工場に、月二回程度出社可能な方

Company Description