



メディカルアフェアーズ部門サポートスタッフ

週2リモート可能！

Job Information

Recruiter

en world Japan K.K

Job ID

1597848

Industry

Pharmaceutical

Company Type

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

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

2,000円前後 交通費：別途支給

Work Hours

09:00-17:30

Refreshed

June 23rd, 2026 16:23

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【ポジション名】

メディカルアフェアーズ部門サポートスタッフ

【主な業務内容】

- ・ システム入力申請・進捗管理サポート、データ集計
- ・ 契約・発注・支払関連業務

- ・ イベント関連業務（学会共催セミナー）
- ・ トレーニング運営サポート
- ・ 文献手配および問い合わせ対応サポート
- ・ 会議設定、スケジュール調整、
- ・ Visitor対応などの各種手配
- ・ 会議資料及び報告資料の作成や翻訳の補助

【必須スキル・経験】

一般的なWord, Excel、PP、ITスキル、英語初級（読み、書き、会話）

【歓迎スキル・経験】

- ・ 製薬企業またはヘルスケア業界での業務経験
- ・ メディカルアフェアーズ、マーケティング部門等のサポート経験
- ・ 外資系企業での業務経験
- ・ Ariba、Promomats等の利用経験

【最寄り駅】

- ・ 神谷町駅 徒歩約2分

【働き方】

勤務：週5日 09:00-17:30

在宅：週3 出社（スタート月は1か月程度出勤いただくことを想定）

- ・ 週5日勤務（週2日在宅あり）

※状況に応じて柔軟に調整あり

【条件】

- ・ 時給：2,000円前後（スキルに応じて相談）
- ・ 交通費：別途支給

【開始時期】

6月中もしくは7月1日スタート(ご相談可能です)

Company Description