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
November 24th, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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