

プロジェクトコーディネーター (Project Coordinator)

Job Information

Recruiter
JAC International Co., Ltd.

Hiring Company
外資系製薬・ライフサイエンス企業

Job ID
1621428

Industry
Other

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
7 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed
November 5th, 2026 17:16

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

Company Overview
製薬・ライフサイエンス関連企業が、プロジェクトコーディネーターポジションを募集しています。クライアント向けプロジェクトの円滑な進行を支援し、社内外の関係者と連携しながらプロジェクト成功に貢献する重要な役割です。グローバルな環境の中で、プロジェクト管理スキルや調整力、コミュニケーション能力を活かしながら幅広い業務に携わることができます。
Company Overview

A company in the pharmaceutical and life sciences industry is hiring for a Project Coordinator position. This role plays a key part in supporting client projects, coordinating with internal and external stakeholders, and ensuring projects are executed successfully from initiation through completion. It offers an excellent opportunity to develop project management, coordination, and communication skills within a global business environment.

Job Description
・プロジェクトの受注から完了までの進行管理をサポートし、計画スケジュールの作成・進捗管理・納期遵守を支援

・クライアントミーティング、電話会議、監査対応などに参加し、議事録やアクションアイテムの作成ならびにプロジェクト関連資料を準備
・クライアントから提供されるラベル情報、製品、部材などの管理および社内関連部門との調整
・在庫状況のモニタリングやレポート作成を行い、プロジェクト要件に沿った適切な在庫管理を支援
・KPIデータの収集、各種レポート作成、プロジェクト予測情報の提供を通じてプロジェクトマネジメントチームをサポート
・請求関連の問い合わせや課題に対応し、円滑な解決と適切な処理を推進
・業務手順書の整備、トレーニング支援、業務システムの運用サポートなどを担当し、業務品質向上に貢献

・Support the coordination of projects from award stage through completion, ensuring timelines are established, monitored, and achieved.
・Attend client meetings, conference calls, audits, and site visits; prepare meeting minutes, track action items, and maintain project documentation.
・Manage client-supplied label text, randomizations, products, components, and materials, ensuring efficient communication with relevant internal teams.
・Generate project documentation and coordinate with third-party depots and internal stakeholders as required.
・Monitor client inventory, prepare inventory reports, and track inventory against project requirements.
・Collect and report KPI data, prepare project forecasts, and provide operational support to the Project Management team.
・Support invoice investigation and resolution, training activities, process documentation, and continuous operational improvement initiatives.

Employee Benefits:
- 週1日の在宅勤務（WFH）あり
- フレックスタイム制
- マイカー通勤可
- 競争力のある給与・待遇

- Work-from-home (WFH) one day a week
- Flextime system
- Commuting by personal vehicle allowed
- Competitive salary and benefits

Required Skills

・ビジネス日本語、基礎レベル英語
・学士号レベル相当の学歴、または関連分野での実務経験
・カスタマーサービスまたは関連するビジネス分野での実務経験（1～2・年程度歓迎）
プロジェクトマネジメントに関する知識または資格をお持ちの方歓迎
・ITシステムを活用した業務経験
・優れたタイムマネジメント能力および業務管理能力
・複数のタスクを同時に進めながら高品質な顧客対応を実現できる方
・高いコミュニケーション能力（口頭・文書）
・チームワークを重視し、責任感を持って業務を遂行できる方
・プロフェッショナルな姿勢と顧客対応経験をお持ちの方

・Bachelor’s degree in a related field or equivalent combination of education and relevant practical experience.
・Previous experience in customer service or a related business function preferred.
・Professional Project Management qualification is an advantage.
・Strong knowledge of IT systems and business applications.
・Excellent organizational and time management skills with the ability to manage multiple priorities.
・Strong written and verbal communication skills.
・Team-oriented mindset with a commitment to delivering high-quality work and meeting deadlines.
・Professional attitude, strong work ethic, and experience communicating with external clients.

Company Description

新たに日本マーケットに参入される外資系企業や、日本でさらなるビジネス拡大をお考えの外資系企業のお客様に、私たちは最適な採用サポートを提供いたします。1975年に英国初の日系人材紹介会社としてロンドンで創業し、その後シンガポール、日本、マレーシア、インドネシア、タイ、中国の7カ国（また2011 年には香港・韓国にも拠点を新設予定）でグローバル人材紹介会社として事業を拡大してきたジェイ エイ シーは、そのバックグラウンドから、海外文化への深い理解を持ち合わせています。グローバルに事業を展開する日系人材紹介会社のリーディングカンパニーとして、私たちは他に類のない人材ネットワークから、日本人の優秀なバイリンガル人 材や外国人のプロフェッショナル人材をご提供することが可能です。幅広い業種、職種においてのエキスパートである当社のネイティブあるいはバイリンガルコ ンサルタントが皆様のパートナーとなり、適材適所で人材のご紹介をいたします。ジェイ エイ シーが築いてきた特有の歴史、文化、そしてグローバルマーケットでの強みを揺ぎない核として、日本マーケットで躍動する外資系企業のお客様のニーズにさら に的確にお答えするために、ジェイ エイ シー インターナショナルは誕生しました。私たちはアジアやヨーロッパのJAC Recruitment Group海外各社と緊密に連携を取り、お客様の真のニーズを把握した上で、最適なキャンディデイトをご紹介いたします。

?

We provide specialized proactive recruitment support tomultinational clients who are setting up new operations or areexpanding existing business and seeking further growth in theJapanese market.As the first Japanese recruitment company to set up operations in theUK in 1975, understanding foreign cultures is second nature to us.With our extensive global network and historically leading position asrecruitment consultancy to Japanese corporations, we have access toan unrivaled pool of bilingual Japanese and foreign professionals.Our professional consultants are experts in a range of Industries andfunctions and all have extensive multicultural experience.Based on JAC’s unique history, culture and market

strength, JACInternational was founded to provide dedicated support to ourmultinational corporate clients in Japan.

JAC International Co., Ltd. is a wholly owned subsidiary of JAC Recruitment. Co., Ltd.