



管理部門スペシャリスト

バイオベンチャーでの募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

バイオベンチャー

求人ID

1473973

業種

医薬品

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

700万円 ~ 900万円

勤務時間

09:00 ~ 18:00

休日・休暇

【有給休暇】入社時5日付与、7ヶ月目以降は最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始

更新日

2024年05月09日 05:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2219597】

スタートアップのバイオベンチャーのミドル〜バックオフィス業務全般を担当いただくポジションとなります。

- ・総務：オペレーション効率化のための各種ツールの導入、保守、マニュアル作成、WEBサイトの更新など、助成金申請事務、秘書業務
- ・労務：社員の労務管理、制度設計など、就業規則等の作成・改廃
- ・中途採用：募集開始から入社までの一連の業務
- ・法務：契約書ひな型の管理、顧問弁護士への依頼対応
- ・経理：ネットバンキングの管理、出納業務、請求書処理
- ・財務：予算計画策定、予算管理 など

スキル・資格

必須 ・3年以上のミドルまたはバックオフィス業務経験（業界経験は不問です。） 歓迎 ・製薬・バイオベンチャー業界経験 ・上場準備経験 ・経理、財務、法務、総務、労務、人事の何れかの専門性

会社説明

ご紹介時にご案内いたします