

製薬会社アシスタント 👪 独占求人

募集職種

人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

採用企業名

外資系製薬

求人ID

1525274

業種

医薬品

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

400万円~500万円

更新日

2025年10月03日 09:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒: 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

- •経費処理(見積り、発注、請求、精算)
- •予算進捗管理
- •会議のための日程調整、会議設定
- •スケジュール・プロジェクト管理(項目の進捗・頭出し/アラート等)

- •会議の議事録(日本語メモ)の作成
- •契約書のレビュー、締結の中継ぎ、保管・管理
- •資料作成(会議運営関連等)
- •その他 (管理指導のもと、定型化業務のサポート)

スキル・資格

•製薬会社の業務に関わる一般的な知識/コマーシャル部門の業務に関わる一般的な知識があれ

ば尚更可

経験

•製薬会社での勤務経験/コマーシャル部門での勤務経験があれば尚更可

能力

•OAスキル(Power Point、Word、Excel)Power Point必須 Salesforce経験者もしくは、ク

ラウドサービス使用に抵抗がない方

※頻度は少ないですが、経費処理関連の業務で英語を使用する事がありますので、英語書類に抵

抗が無く、コミュニケーション(ミーティング、メール、チャットなど)がスムーズにできると尚更可

•資格要件は特になし

会社説明