CareerCross by JAC Recruitment

A2 Healthcare
The Life First Company

経理業務担当者（東京本社）◆成長環境×働きやすさ/伊藤忠グループ/フルサービスCRO

フルフレックスタイム制（コアタイムなし）

募集職種

採用企業名
エイツーヘルスケア株式会社

求人ID
1543200

業種
CRO

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
500万円 ~ 750万円

勤務時間
09:00〜17:15 フルフレックスタイム制（標準勤務時間 7.25時間）

休日・休暇
土日祝日

更新日
2025年07月21日 01:00

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
流暢

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

仕事内容

- 経理での実施部門担当窓口
- 売上計上、請求書発行依頼の受理
- 請求書（インボイス）の発行（日本語・英語）
- グローバル案件のクライアント毎に異なる条件での外貨での客先請求
- デリバティブ、為替予約、為替バランスの管理
- 期末の外貨建債権債務の評価替え
- 英文契約書のレビュー、社内連携、調整

- 外国為替関係の業務、日銀事後報告等
  （業務ローテーションにより今後他の業務を担当して頂く可能性があります）

エイツーヘルスケアとは
エイツーヘルスケアは、病気で苦しむ患者さんやそのご家族を「一日でも早く、一人でも多く」救うため、多数のグローバル試験に参加するとともに、日本の医療環境に適した国内試験をバランスよく実施しています。主力の臨床開発業務では、各分野のExpertを育成し、治療領域ごとの専門知識を習得する環境を整えています。また、リモートモニタリングなどの洗練された臨床開発オペレーションに加え、Risk Based Monitoring/eSource DDCなどの臨床開発を更に効率化する手法に関して、常に業界をリードしています。私たちは臨床開発の環境変化に迅速に対応し、病に苦しむ患者さんのために臨床開発Expertとして活躍いただける方を募集しております。一緒にエイツーヘルスケアの未来を創りましょう。

■Topics
・「Citeline Pharma Intelligence Awards 2023 Best CRO/CDMO」の受賞（2023年10月）
効率的な被験者募集やIT活用の先進性が評価され受賞しました。

・ボストン支店設置（2024年3月）
日本の製薬企業や創薬ベンチャーが米国で臨床試験を実施する際の支援を行っています。

ボストン支店は、USの現地企業との接点を強化し、日本での新薬開発を促進します。また、日本発FDA承認を目指す日本の製薬企業や創薬ベンチャーが米国で臨床試験を実施する際の現地サポートや開発・販売パートナー候補とのマッチング支援など、Outbound（日本→米国）案件の支援も開始。これらの取り組みは、親会社である伊藤忠商事株式会社との連携を強化しながら進められています。

働き方
・フルフレックスタイム制、全日リモートワーク可、時短勤務制度など、効率的に働ける環境が整って います。
・有給取得率76%、在宅勤務制度利用率96%とワークライフバランスを重視する社風です。
・1日あたりの所定労働時間は7.25時間です。平均残業時間は22時間です。 （2024年4月データ）

給与：520万〜630万円

【月額】32万円〜38万円【想定年収】520万円〜630万円／月残業25時間想定年収：600万円〜720万円
【給与】経験・能力・資格等考慮し、弊社規程に則して決定します。
【昇給】 年1回
【賞与】 年2回
【諸手当】時間外手当（深夜）、出張手当、通勤手当、リモートワーク手当

勤務時間：09:00〜17:15
フルフレックスタイム制（標準勤務時間 7.25時間）

試用期間：3か月
試用期間中はフレックスタイム制度適用外。
（所定労働時間9:00〜17:15、休憩12:00〜13:00）

勤務地：東京本社

【本社】〒112-0002 東京都文京区小石川1-4-1

休日休暇【年間休日125日】

・完全週休2日制（土・日）
・祝日
・年末年始
・有給休暇
・慶弔休暇
・産前産後・育児・介護休業
・看護休暇
・フレックスホリディ
・リフレッシュ休暇（勤続5年毎）
・ボランティア休暇など

待遇・福利厚生
■正社員雇用の場合

【給与】経験・能力・資格等考慮し、弊社規程に則して決定します。
【昇給】 年1回
【賞与】 年2回
【諸手当】時間外手当（深夜）、出張手当、通勤手当、リモートワーク手当
【勤務時間】標準勤務時間 7.25時間（9：00〜17：15）フルフレックスタイム制（コアタイムなし）
【休日休暇】完全週休2日制（土・日）、祝日、年末年始、有給休暇、慶弔休暇、産前産後・育児・介護休業、看護休暇、フレックスホリディ、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇など
【福利厚生】社会保険完備、リモートワーク制度、選択的週休3日制、時短勤務制度、退職金制度（確定拠出年金／前払退職金）、従業員持株会、伊藤忠グループ保険、LTD制度、福利厚生施設 、健康診断、業務用携帯・PC貸与など

リモートワーク
・リモート可
・全日リモートワーク可
・リモートワーク場所：自宅、実家、セキュリティが確保されたコ・ワーキングスペース

スキル・資格

＜必須＞

- **財務**
- 英語力（契約書を読解できる能力、メールのやりとりや文書の読み書きができる能力）
- 数字に強く高いレベルでの計数管理能力を有していること

＜尚可＞

- 簿記や会計の知識
- 税務の知識

求める人物像

- チームワークを大切にし、円滑なコミュニケーションが取れる方
- 主体的に行動し、変化を恐れず挑戦できる方
- 向上心と好奇心を持ち、前向きに業務へ取り組める方
- 自ら手を動かし、実行に移せる行動力のある方

会社説明