



Morgan
McKinley

【外資系医療機器】マーケティングコミュニケーション | イベント担当

従業員満足度・定着率が高い優良企業です。リモートワーク可。

募集職種

人材紹介会社

モーガン・マッキンリー

求人ID

1556653

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年09月01日 14:13

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

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

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

従業員満足度・定着率が高い優良企業です。リモートワーク可。

世界的な医療機器メーカーのマーケティングコミュニケーション部門にて、シニアスペシャリストとしてイベント運営の準備や運営を担当していただきます。

ソフトスキル重視；ご興味のある方は是非ご相談ください。

主な職務内容

- ・ イベント主催者とのリエゾン（参加申し込みや書類/データ管理など）

- イベントの事前準備スケジュールの管理
- イベントのパンフレットや機材、備品等の準備・手配
- イベントの運営マニュアルや手順書の作成
- イベント関連のアイテムの作成（アンケート、名札、参加証など）
- 提携企業や外部ベンダーとの連絡調整
- CRMシステムへのデータ入力（顧客情報・イベント情報など）

Join a global leader in medical technology as a **Senior Marketing Communications Specialist**, where you will play a critical role in organizing and supporting high-impact professional events. From managing event logistics and documentation to coordinating with vendors and creating event materials, you'll ensure that marketing activities run smoothly, efficiently, and on time. This role is ideal for detail-oriented professionals looking to grow in a fast-paced, international healthcare setting.

Key Responsibilities

- Liaise with event organizers to manage applications, documentation, and data storage
- Track and manage timelines to ensure all event-related preparations are completed on schedule
- Coordinate production and delivery of brochures, materials, and equipment for events
- Draft event operation manuals and procedural guidelines
- Create event items such as surveys, name tags, and participation certificates
- Coordinate schedules and communication with vendors and external partners
- Enter and manage event and customer information in CRM systems

スキル・資格

必須条件経験・資格：

- Word, Excel, PowerPoint
- CRMツールの使用経験（但し、未経験でもOJTを通して学ぶ意欲があれば可）

ソフトスキル：

- 確立されたプロセスや手順、期日を守って業務を行えること、またその実績
- 優れたコミュニケーション能力（関連部署、外部ベンダーとの連携のため）
- 臨機応変な対応力
- 細部への注意力
- 複数のアドミタスクを同時並行的に処理できること

語学力：

- 日本語：流暢レベル
- 英語：会話レベル

歓迎条件

- 医療機器・製薬・ライフサイエンス業界での就業経験
- イベント管理経験

この求人がおすすめの理由

- 業界屈指の優秀なマーケティング部門でスキルを磨くチャンス
- 従業員満足度・定着率が高い優良企業
- キャリア開発や社内異動も奨励されています
- フレックスタイム制や在宅勤務制度あり
- 福利厚生充実
- 安定して成長を続ける業界で落ち着いてキャリアを築きませんか

Required Skills and QualificationsExperience:

- 3-5 years in a marketing communications or event coordination role
- Demonstrated ability to follow structured processes and meet tight deadlines

Technical Skills:

- Proficiency in Microsoft Word, Excel, and PowerPoint
- Familiarity with CRM systems or willingness to learn on the job

Soft Skills:

- Excellent organizational and multitasking abilities
- Strong communication skills for working with both internal and external stakeholders
- Adaptable and detail-focused approach in a dynamic environment

Language Requirements

- **Japanese:** Fluent
- **English:** Conversational to business level

Preferred Skills & Qualifications

- Experience working in a life sciences, medical device, or regulated industry environment
- Exposure to cross-functional, international marketing projects

Why You'll Love Working Here

- Be part of a **market-leading global marketing team**
- Collaborate with **international colleagues and senior stakeholders**
- Enjoy **flexible work arrangements**, including flextime and remote work options
- Receive strong benefits in a supportive and growth-focused environment
- Join a respected medical community that values your expertise

会社説明

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。