



医療パブリケーションの進行管理 ◆ 日本とインドをつなぐPM/フルリモート・残業少/年収600万～

#### 募集職種

#### 採用企業名

Indegene Japan合同会社

#### 求人ID

1572114

#### 業種

その他（メディカル）

#### 会社の種類

中小企業（従業員300名以下） - 外資系企業

#### 雇用形態

契約

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

山手線、 東京駅

#### 給与

600万円～800万円

#### 勤務時間

フレックスタイム制、09:00～18:00（休憩時間60分を含む）

#### 休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）

#### 更新日

2026年04月22日 10:00

#### 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

ビジネス会話レベル

#### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

#### 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

##### ◀募集要項・本ポジションの魅力▶

- ・ 医療系パブリケーションの進行管理を担い、日印チームをつなぐ橋渡し役
- ・ グローバル環境でKOLやクライアントと連携し、学術発信を牽引できるやりがい
- ・ 高度な専門性と調整力を活かし、品質とコンプライアンスを両立できる達成感

- ・フルリモート可・フレックス制で、残業も少なく柔軟に働ける環境が整備されている

#### 【業務内容】

パブリケーション・マネジャーは、日本のクライアント、KOL、およびインド拠点のグローバル・パブリケーション・ライティング・チーム間の主要な連携役を務めます。

本職務では、クライアント・エンゲージメント、プロジェクト管理、および部門横断的な調整における高い専門性をもって、コンプライアンスおよびスケジュールに準拠した高品質なパブリケーション業務の遂行を行います。

<具体的には>

- ・クライアントエンゲージメント：日本のクライアントとの安定した関係を構築・維持し、投稿目標と成果物について合意形成を図る。
- ・プロジェクト・スコープ設定とキックオフ：プロジェクト・スコープに関するディスカッションを設定し、キックオフ・ミーティングに貢献し、スコープ、スケジュール、成果物の定義をサポートする。
- ・スケジュール・予算管理：プロジェクトのスケジュール、予算、リソースを管理し、積極的なリスク管理により効率的な成果物提供を確保する。  
営業開発チームがプロジェクト入札でより多くの案件を獲得できるよう、また請求業務において支援する。
- ・KOL/著者調整：日本国内のKOLおよび著者との主要窓口として、円滑な連携とマニユスクリプトの作成を支援する。
- ・レビューのまとめ：社内外ステークホルダーからのフィードバックを収集・分析・統合し、効率的なレビュー・プロセスを実現する。
- ・ガバナンス & コンプライアンス：パブリケーション実施基準(GPP)、ICMJE推奨事項、ならびにグローバルおよびローカルのコンプライアンス要件への準拠を確実にする。
- ・幅広い連携：インドのパブリケーション & ライティング・チームと効果的に連携し、英語原稿の明確性、正確性、日本のステークホルダーの期待値との整合性を確保します。  
必要に応じて翻訳サービスのサポートやQCを行う。  
(仕事内容変更範囲：会社の指示する業務)

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月

#### 【給与】

年収：600万円～800万円（月給制）

月収：50万円～/月額基本給：50万円～66.6万円

#### ■基本月収：

ボーナス設定のない場合：年収÷12

ボーナス設定ありの場合：(年収 - ボーナス額)÷12

#### ■月収(総額)：

ボーナス設定のない場合：年収÷12 + 諸手当等

ボーナス設定ありの場合：(年収 - ボーナス額)÷12 + 諸手当等

※実績や評価制度によって変動する場合あり。

※ボーナス月を設定しない場合は、年収額÷12を月収とする。

※設定する場合は、採用内定時までに月収とあわせ配分を決定する。(ボーナス設定の有無を採用内定までに決定します)

■昇給：年1回

#### 【就業時間】

フレックスタイム制、09:00～18:00（休憩時間60分を含む）

※残業 月 0 時間～5 時間程度

#### 【勤務地】

※基本的にフルリモート勤務です。

本社：東京都千代田区丸の内1-8-3 丸の内トラストタワー本館20階

■転勤・出向：無し

■受動喫煙対策：就業場所全面禁煙

#### 【休日休暇】

- ・年間休日 120 日
- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・夏季休暇(3日)
- ・年末年始休暇(12/30～1/3)
- ・慶弔休暇
- ・育児休暇
- ・生理休暇
- ・年間有給休暇：有給不要のタイミングは入社日、以降は1年ごとに法定日数に応じて付与  
※有給日数：入社初年度10日分の月割日数

#### 【待遇・福利厚生】

- ・社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・残業手当（通常の残業代）
- ・貸与品：会社PC、(担当クライアントによってはクライアント提供のPC)
- ・健康診断（年1回）

- ・ 通信費：10000円 ※別途支給
- 

## スキル・資格

### 【必須要件】

- ・ ライフサイエンス、薬学、医学、または関連の分野における学士号/修士号/博士号修了
- ・ 5年以上の、メディカル・ライティング、パブリケーション、メディカル・アフェアーズ業務などの経験
- ・ クライアント対応とプロジェクト・マネジメント業務の実績
- ・ ネイティブまたはビジネスレベル以上の日本語、およびビジネスレベル以上の英語

### 【歓迎要件】

- ・ パブリケーション・プランニングと国や部門などをまたいだ協業経験
- ・ ICMJE, GPP, 医薬品投稿倫理、などの知識
- ・ 腫瘍領域、免疫領域、またはその他の専門領域における経験

### 【主な能力 Key Competencies】

- ・ 多様な文化圏における強力なステークホルダー・マネジメント能力
- ・ 細部への配慮を伴う戦略的思考力
- ・ 複数の複雑なプロジェクトを同時に管理する能力
- ・ 優れた組織運営能力および対人スキル

### 【選考について】

- ・ 募集人数：1名
- 

## 会社説明