

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【週2在宅】世界最大手 | 医療・ライフサイエンス企業 | 受発注・営業事務

【週2在宅】世界最大手 | 医療・ライフサイエンス企業 | 受発注・営業事務

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1573222

業種

医療機器

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 600万円

勤務時間

9:00 ~ 17:45 (在宅週2回+フレックス制)

休日・休暇

土日祝日休み

更新日

2026年01月22日 12:13

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

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

【医療・ライフサイエンス領域】のリーディングカンパニーにて、技術サポートチームを事務面から支えるアドミニストレーションポジション。

企業情報

医療・ライフサイエンス領域のリーディングカンパニーとして世界的に知られる大手グループ。血漿由来医薬品を中心としたバイオ医薬品分野でグローバルに事業を展開しており、免疫・希少疾患領域をはじめとする治療ソリューションを通じて、世界中の医療現場を支えている。研究開発から製造、供給までを一貫して手がけ、高い品質基準と専門性を強みとする、外資ヘルスケア企業。

職務内容

- 一般事務：スケジュール調整・資料作成・英文資料の翻訳
- CRM / 内部データベースの更新・製品設置情報の管理
- エンジニアの業務を支えるレポート作成・KPI管理
- 部品発送、在庫管理、RMA・ツール校正などのサポート
- APAC との連携を含む、サプライチェーン関連のサポート
- お問い合わせ対応：ホットラインコールの一次対応

条件・待遇

【条件・待遇】

- 雇用形態：正社員
- 勤務地：東京都内
- 勤務時間：9:00 ～ 17:45（週2日在宅可 × フレックス制）
- 年収：500 ～ 600万円

【このポジションの魅力】

- 週2日在宅 × フレックス制 = 【ワークライフバランス◎】
- 世界大手の外資ヘルスケア企業 = 【安定性◎】
- APAC ・グローバルチームと連携 → メールベースでの英語使用◎
- 医療機器／診断領域の知見習得可◎

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Sakura Ito +81366276099.

スキル・資格

【必須要件】

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：日常会話レベル（メール対応が可能な方）
- 受発注 または 営業事務のご経験

【歓迎要件】

- SAPの使用経験

会社説明

【医療・ライフサイエンス領域】のリーディングカンパニーにて、技術サポートチームを事務面から支えるアドミニストレーションポジション。