



国際事業部の副部長職（ドバイさくらクリニックの運営・統括業務および投資したミヤンマーの技工所のモニタリング）

中東でのビジネスの中心地であるドバイで日本の医療を提供するクリニックを経営できる

募集職種

採用企業名

デンタルサポート株式会社

求人ID

1575342

部署名

国際事業部

業種

その他（メディカル）

会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

外国人の割合

（ほぼ）全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

千葉県, 千葉市美浜区

最寄駅

京葉線、海浜幕張駅

給与

650万円～750万円

勤務時間

9:30～18:30（休憩1時間）※フレックス勤務（場合によっては在宅勤務も可能）

休日・休暇

会社の規定に準ずる

更新日

2026年02月03日 17:01

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

エグゼクティブ・経営幹部レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル（英語使用比率: 10%程度）

日本語レベル

ネイティブ

※英語使用頻度：ほぼ毎日

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』**

- ・ドバイの医科・歯科併設クリニックを統括し、運営・人事・財務・マーケまで担う経営業務
- ・中東のビジネス拠点で日本品質の医療を展開し、国際医療事業を牽引できる
- ・多国籍スタッフを率い、中国人患者向け施策など海外ならではの経営判断に挑める
- ・フレックス・在宅可、日本拠点+海外出張でグローバルに活躍できる柔軟な働き方

【業務内容】

クリニックのメンバーは現在、17人と昨年同時期より3割ほど増員していますが、そのメンバーを現地マネジャーと共に上手くリードしながら、上記の業務を推進して頂きます。

国際事業部副部長の業務について、具体的には以下の通りです。

- ・クリニックの運営・管理の日本側責任者
- ・クリニックの業績管理と経営陣への報告
- ・医師、看護師、スタッフの人事管理、採用業務
- ・マーケティング業務推進、特に中国人患者の集患業務
- ・診療報酬の設定、更新業務またはキャンペーンの企画立案推進
- ・資金繰りの統括、従業員への給与支払・業者への支払業務
- ・保険金請求業務統括

■募集背景 :

ドバイで昨年10月にマネージャーが退職をしたため、4月に新しいさくらクリニックのマネージャーが着任予定です。まずは現地でマネージャー兼務として勤務している副部長から新マネージャーへの引継ぎをスムーズに行われるよう管理して頂き、ほどなく現地に出張していただき業務の基本を引き継ぐ予定です。クリニックメンバーは全員フランクで明るい方ばかりなので、丁寧かつ親切に業務を指導致します。

■当社について :

デンタルサポート株式会社は訪問歯科医療のパイオニア的企業で、関連する医療法人との合計では約1,500人を有する日本最大の歯科医療企業であります。弊社はドバイさくらクリニックという名称で13年間にわたり、日系のクリニックとして日本人海外駐在員とその家族を中心に日本と同等の医療を提供しております。

クリニックは医科、歯科併設であり、昨年DHCC内で移転増床し医科の診療科目を4つに増やし、歯科では通常の診察に加えインプラント・矯正の治療も行っております。現在日本人だけでなく、当地に在住の中国人の患者様に対してマーケティング活動を行い集患業務に注力しています。クリニックは日本人が半分で、半数は日本人以外の方々で非常に多国籍な構成です。このような環境で思う存分クリニックの経営をしてみたいという方を募集しております。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収 : 650万円 ~ 750万円

【就業時間】

9:30~18:30 (休憩1時間)

※フレックス勤務 (場合によっては在宅勤務も可能)

【勤務地】

〒261-8501 千葉県千葉市か美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンD棟17階

■アクセス : JR京葉線 海浜幕張駅徒歩5分 / JR総武線 幕張本郷駅からバス・徒歩あわせて20分

※デンタルサポート株式会社は千葉の海浜幕張にありますが、年間数回ドバイないしミャンマー出張となります。

【休日休暇】

- ・年間休日/約128日
- ・完全週休2日制 (土・日)
- ・祝日休み
- ・年末年始休暇
- ・夏季休暇 (5日)
- ・慶弔休暇
- ・産前産後休暇
- ・育児休暇
- ・有給休暇

※海外拠点 (ドバイ)との業務連携や出張により、

土日に業務対応が発生する場合がありますが、代休を取得いただけます。

【待遇・福利厚生】

- ・家族手当
- ・夜勤手当
- ・その他各種手当 (通勤など)
- ・社会保険完備 (健康・厚生・紅葉・労災)
- ・退職金制度
- ・産休/育児/看護/介護休暇制度
- ・特別休暇/慶弔見舞金
- ・医療費償還制度

- ・従業員紹介制度
- ・懇親会補助
- ・従業員持株会
- ・定期健康診断/予防接種
- ・社宅制度/住宅手当
- ・団体扱い保険制度

※各制度・手当は社内規程に基づき、対象者・支給条件があります。

スキル・資格

【必須要件】

- 海外での勤務経験（医療未経験者も対象）

【歓迎要件】

- 中国語ができる方
- 海外勤務（特に医療関係の勤務者、管理者としての勤務実績）
※ドバイでのクリニック運営は日本の医療機関の運営と異なる点も多いので医療機関での経験がない方の応募も歓迎致します。

会社説明