



## 【800～1100万円】Associate Medical Science Manager

ガーダントヘルスジャパン株式会社での募集です。メディカルサイエンスリエゾンの...

### 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

#### 採用企業名

ガーダントヘルスジャパン株式会社

#### 求人ID

1596273

#### 業種

医薬品

#### 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

800万円～1100万円

#### 勤務時間

09:00～17:45

#### 休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 1年目は最大10日、2年目以降は15日から20日付与 ※入社月によって異なります...

#### 更新日

2026年06月25日 18:00

### 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

ビジネス会話レベル

#### 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

#### 【求人No NJB2384883】

メディカルサイエンスマネージャーは、メディカルアフェアーズが主導する各種活動に関連する文書の作成および管理、契約締結の推進を担当します。

また、サイエンティフィックアドバイザーボードミーティングや、Guardant Health Japan主催セミナー、その他メディカル関連イベントにおいて、メディカルサイエンスリエゾン（MSL）と連携し、運営・ロジ面での支援を行います。

さらに、Regulatory Affairs（薬事）、Biopharma Business（バイオフーマ事業）など、Guardant Health Japanの他部門

と部門横断的に連携し、メディカルアフェアーズの支援が効果的に提供されるよう協働します。

#### 【主な業務内容】

- ・ 治験実施医療機関とGHJ (Guardant Health Japan) との間の契約 / 合意書の締結を主導し、社内外のレビューを調整する。
- ・ 契約書・合意書、招待状、その他試験関連資料の作成およびライフサイクル全体にわたる管理を行う。
- ・ プロトコル作成の支援および、企業主導研究の実施に関するあらゆる側面を管理、または医師主導共同研究においてはアカデミアパートナーと密接に連携する。試験計画段階においては、主要な関係者すべてのニーズや要件を満たすよう試験デザインを最適化する。
- ・ サイエンティフィックアドバイザーボード会議やその他の専門家との連携活動の企画において、MSLと協働し、ベンダーや学会事務局、その他第三者との調整を含む運営・ロジスティクス支援を提供する。
- ・ Client Services、Regulatory Affairs (薬事)、Biopharma Businessなどの社内部門と連携し、クロスファンクショナルな活動においてメディカルアフェアーズの支援を調整・推進する(例: 臨床試験 / IST実施の運営支援、メディカル関連資料の作成・レビュー、部門横断会議など)。
- ・ 他部門と連携し、試験開始時のキックオフミーティングに参加および主導する。
- ・ 医療従事者 (HCP)、学会、規制当局からの情報・インサイト収集を戦略的に企画・統括し、エビデンス創出、規制申請、ガイドライン策定などのメディカル戦略の構築に寄与する。
- ・ メディカル関連活動に関する発注書 (PO) の作成を監督し、請求書の受領・保管・追跡を行い、財務部門を通じて医療従事者や第三者への支払い手続きを促進する。
- ・ 必要に応じて、その他のメディカルアフェアーズ業務を支援する。

#### 【勤務環境】

- ・ 共有オフィスでの勤務 (ハイブリッド勤務: 週3日以上の出社が必須)
- ・ 出張頻度: 約10・20%

## スキル・資格

#### 【必須条件】

- 理系または医療関連分野における学士号以上 (または同等の資格)
- 製薬会社、バイオテック企業、またはCROにおける臨床開発関連の実務経験5年以上 (臨床試験マネジメント業務)、またはプロジェクト管理や管理職経験など同等の教育・経験の組み合わせ
- 製薬、診断、またはバイオテクノロジー業界に関する十分な知識を有していること

#### 【歓迎条件】

- Microsoft Office (PowerPoint、Excel、Word) などのソフトウェアに関する中級・上級レベルの知識
- 高度な文章作成能力を有し、社内外に配布可能な高品質な文書を作成できること
- 自律的に業務を遂行しつつ、リモート環境下でも強いチームワークを維持できること
- 複数の業務を同時並行で進めることができるマルチタスク能力と、スピード感・活気のある環境で働く力
- 社内外を問わず、さまざまなレベルや部門と連携しながら業務を遂行できる能力
- 自主性が高く、内発的な動機付けを持ち、変化の激しい環境にも柔軟に対応できること
- 優れた問題解決力、細部への注意力、時間管理能力、および主体性
- 他者と協力しながら業務を推進・達成するための優れた対人関係スキル
- 法令、関連する国内規範、社内SOP (標準業務手順) を厳格に遵守できること
- 英語での読み書きおよび口頭コミュニケーションにおいてビジネスレベルの能力

## 会社説明

診断薬及び医療機器の輸入・販売、遺伝子情報の解析等