



【※障害者雇用求人】新宿/袋井工場(リモートワークメイン)/ 事務未経験歓迎 / 品質保証、薬事部門での事務業務

募集職種

採用企業名

カーディナルヘルス株式会社

求人ID

1597369

業種

医療機器

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

300万円 ~ 500万円

勤務時間

9時00分 ~ 17時30分 ※フレックス制度有り (コアタイム: 10時00分 ~ 15時00分)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝)

更新日

2026年08月28日 01:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

※こちらは障害者雇用の求人となっております。

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 品質保証・薬事部門での書類作成や苦情対応などの事務業務を担当
- ・ 医療機器の品質保証や薬事業務を通じて、医療現場と患者を支える社会貢献性の高い仕事
- ・ 未経験から専門知識を身につけ、品質保証・薬事分野のキャリア形成を目指す環境
- ・ リモートワーク中心・フレックス制・残業月10時間以下で柔軟に働ける

【業務内容】

入社後は、以下のような業務をお任せします。

< 品質保証部門業務 >

- 品質管理業務 (Certificate of Conformanceの送付依頼、入手、記録)
- 苦情処理業務
 - SmartSolve Verify操作 (SmartSolveに入力された苦情情報に対して適切な製品調査担当者の割り当て)
 - 苦情一次回答/検査レポートのAgileを通した承認回覧レポート作成
 - QAレター(苦情調査報告書)作成支援
 - 海外製造業者指定のシステムを通した苦情報告(受入検査品、市場苦情含む)の支援

< 薬事部門業務 >

- 書類作成サポート
 - 申請書作成(フォーマット化された書類の作成)
 - 保険適用希望書
 - 未承認医療機器の輸入報告書
- 部門会議などの会議設定
- オフィスサプライ通販サイト「たのめーる」操作
- 各種管理台帳入力および管理

< 新宿本社に出勤可能な方であれば >

- 承認書などの原本保管作業
- 薬事申請書の作成サポート(特に印刷・発送)

■配属チームについて：

新宿と袋井工場あわせて10名程度のチームです。

ベテラン社員が多く、OJT形式で業務レクチャーを行うため、未経験の方でも安心して業務習得ができる環境です。

■働き方について：

リモートワークメインでの就業が可能です。

入社から2週間程度はお近くの拠点(新宿または袋井工場)に出社いただき、業務レクチャーをいたします。

その後は月に数回程度出社をお願いする可能性がございます。

【雇用形態】

契約社員（雇用期間：12ヶ月）

※試用期間あり、3ヶ月（労働条件は本採用と同じです）

【給与】

年収：300万円以上～480万円以下（月給制）

月給：250,000円以上～400,000円以下

【就業時間】

9時00分～17時30分

※フレックス制度有り（コアタイム：10時00分～15時00分）

■所定労働時間7時間30分、休憩60分

■時間外労働有り（月の平均残業時間は0～10時間程度）

【勤務地】

< 本社 >

東京都新宿区西新宿3 - 7 - 1 新宿パークタワー35階

■アクセス：新宿駅南口から徒歩 約12分 / 初台駅から徒歩 約6分

< 袋井工場・R&Dセンター >

静岡県袋井市友永1217-1 ※車通勤：相談可

■最寄り駅：天竜浜名湖/遠江一宮

■受動喫煙対策：どちらもあり（禁煙）

【休日休暇】

- 年間休日122日
- 完全週休2日制（土日祝）
- 年間有給休暇：10日～20日

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当
- 社会保険（健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金）

スキル・資格

【必須要件】

- 障害者手帳をお持ちの方
- PC操作ができる方、特にMicrosoft Word、Excel、PowerPoint、Outlook（Wordでの資料作成、既存資料の更新、データ入力ができる方）
- 対人的なコミュニケーション力のある方
- 医療を通して社会に貢献したい方

【歓迎要件】

- ・ 英語力が多少あれば尚可 (これを機に勉強したいという方でも歓迎)
- ・ 新宿オフィスもしくは袋井工場に、月二回程度出社可能な方

会社説明