



【フル在宅】保守契約書作成 / Contract Specialist

フル在宅・大手医療機器企業・年収～700万円

募集職種

人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID

1599734

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

経験考慮の上、応相談～700万円

勤務時間

9:00～18:00（休憩1時間）※フレックスタイム制度あり

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）、年未年始、夏季、有給、特別休暇

更新日

2026年06月26日 11:58

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

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

【正社員】保守契約書作成業務

■ポジション概要

医療機関に導入された画像診断機器の保守サービスを提供するための契約書作成業務を担っていただきます。お客様との合意内容を正確に書面化することで、医療現場の安全と信頼を支える重要なポジションです。

■主な業務内容

- ・保守契約書の作成および内容精査
- ・契約内容に関する社内外（顧客 / サプライヤー等）との調整
- ・契約関連の社内問い合わせ対応
- ・契約リスクの分析および適正性の確認
- ・営業部門の条件交渉に対する助言（法務部と連携）
- ・契約プロセスの標準化・効率化・デジタル化推進
- ・社内プロジェクト（業務効率化、システム刷新等）への参画

■組織・働き方

- ・在宅勤務が基本（会議はオンライン）
- ・数ヶ月に1回程度の出社あり
- ・チーム構成：マネージャー含む約8名
- ・30代～50代の幅広いメンバーが活躍中

■このポジションの魅力

- ・医療の品質を支える社会貢献性の高い業務
- ・在宅中心で自律的に働ける柔軟な環境
- ・異業界からの転職者も活躍できる充実した研修制度
- ・契約業務に加え、プロジェクトやシステム関連の経験も積める

■キャリアパス・研修

入社後は研修およびOJTにて以下を習得：

- ・製品知識
- ・契約書作成の基礎

その後：

- ・担当エリアを持ち契約書作成をリード
- ・業務習熟に応じて社内プロジェクトへ参画

■求める人物像

- ・細部まで注意を払ったドキュメント作成ができる方
- ・関係部署の立場を理解し、丁寧なコミュニケーションができる方
- ・トラブル時にも冷静に状況整理・対応ができる方
- ・新しい知識を積極的に学び、柔軟に対応できる方

■応募要件

必須

- ・契約書作成経験（1年以上）または法務 / 規制関連業務経験
- ・BtoB契約プロセスの理解
- ・社内外との円滑なコミュニケーション能力

歓迎

- ・ヘルスケア業界の規制関連知識
- ・保守契約プロセスの理解
- ・会計 / 税務 / 財務の基本知識
- ・基礎的な英語力
- ・法務系資格（ビジネス実務法務検定など）
- ・SAPなどERPツールの使用経験
- ・業務効率化やシステム改善の経験

面接 2 回

■チームカルチャー

- ・相談しやすくサポートが受けやすい環境
- ・個人の裁量を尊重しつつチーム成果を重視
- ・長期的に働きやすい環境づくりを推進

■雇用条件

雇用形態：正社員

試用期間：6ヶ月（条件変更なし）

勤務時間：9:00～18:00（休憩12:00～13:00）

勤務形態：在宅勤務中心

■年収・待遇

想定年収：～700万円（経験・スキルにより決定）

昇給：年1回（10月）

賞与：年2回（6月・12月）

残業代：別途支給

■福利厚生

社会保険完備

確定拠出年金 / 前払い退職金制度

財形貯蓄制度

福利厚生サービス

乳がん検査補助

社内クラブ活動

提携保育園

■休日休暇

完全週休2日制（土日祝）

年末年始（12/29～1/4）

夏季休暇（6日）
有給休暇
各種特別休暇

■就業環境制度
フレックスタイム制度
在宅勤務制度
社内公募制度
育児／介護休業制度

■その他
勤務地変更・業務変更：会社の定める範囲
受動喫煙対策：屋内禁煙

会社説明