

外資系ライフサイエンス企業のサービスアドミニストレーション

外資系ライフサイエンス企業のサービスアドミニストレーション

募集職種

人材紹介会社
マイケル・ペイジ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID
1607016

業種
その他（メディカル）

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
700万円 ~ 750万円

更新日
2026年11月15日 06:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

サービスサポート・アドミニストレーションチームの一員として、見積作成、受注処理、請求業務、保証管理などサービス運営を支える幅広い業務を担当いただきます。

企業情報

企業概要

世界各国で事業を展開する外資系ライフサイエンス・分析機器関連企業です。
研究機関や製薬企業、医療・ヘルスケア分野のお客様に対し、高度な分析機器や関連ソリューションを提供しています。
最先端の科学技術を通じて、新薬開発や品質管理、食品・環境分析など幅広い領域を支援しており、業界内でも高い評価を獲得しています。

日本法人ではサービス品質向上に注力しており、フィールドサービスエンジニアやサポート部門が連携しながら、お客様への高品質なサービス提供を実現しています。長期的に安定した事業基盤を持つ環境で、専門性を高めながらキャリア形成が可能です。

職務内容

主な業務内容

- 見積書作成および見積管理
- 受注処理および注文管理
- 請求書発行・売上関連業務
- 保証契約・保証期間管理
- フィールドサービスエンジニアとのスケジュール調整
- サービス作業指示書（Work Order）の管理
- 部品手配および物流関連業務
- ベンダーや代理店、外部サービスプロバイダーとの調整
- 購買業務サポート
- CRM・ERPシステムへのデータ登録および管理
- サービス関連データ分析およびレポート作成
- 業務改善・標準化プロジェクトへの参画
- サービス品質向上に向けたオペレーション改善提案

条件・待遇

勤務条件

勤務地
東京都品川区（オフィス勤務）
雇用形態
正社員
勤務時間
9:00〜17:30（実働7.5時間）※詳細は面接時にご説明いたします。
リモートワーク
原則出社 ※緊急時などは柔軟に対応可能
年収

- 想定年収：550万円〜745万円
- 基本給：〜690万円
- 賞与：年1回（目安8％）

試用期間
あり（詳細は面接時にご説明いたします）

休日休暇

- 完全週休2日制（土日祝）
- 年末年始休暇
- 有給休暇
- 傷病休暇
- 慶弔休暇
- その他会社規定による各種休暇制度

福利厚生・その他

- 各種社会保険完備
- 退職金制度
- 通勤手当支給
- 定期健康診断
- 研修・トレーニング制度
- グローバル環境でのキャリア形成機会
- 海外拠点との連携機会あり

スキル・資格

必須

- カスタマーサポート、営業事務、貿易事務、受発注管理、サービスアドミニストレーションなどの実務経験

- 見積作成、受注管理、請求業務、購買関連業務の経験
- 複数の関係者と調整・連携しながら業務を進めた経験
- Excel中級レベル（VLOOKUP、IF関数など）
- CRMまたはERPシステムの利用経験
- 英語での読み書き、および海外拠点とのコミュニケーションに抵抗がない方（目安：TOEIC650点程度以上）

歓迎

- SAP、Oracle、Salesforceいずれかの使用経験
- Salesforce（Opportunity、CPQ）の利用経験
- 外部ベンダーや代理店、業務委託先との連携経験
- 分析機器、医療機器、製造業、技術サービス業界での経験
- 業務改善やプロセス標準化の経験

会社説明

企業概要
世界各国で事業を展開する外資系ライフサイエンス・分析機器関連企業です。
研究機関や製薬企業、医療・ヘルスケア分野のお客様に対し、高度な分析機器や関連ソリューションを提供しています。
最先端の科学技術を通じて、新薬開発や品質管理、食品・環境分析など幅広い領域を支援しており、業界内でも高い評価を獲得しています。
日本法人ではサービス品質向上に注力しており、フィールドサービスエンジニアやサポート部門が連携しながら、お客様への高品質なサービス提供を実現しています。長期的に安定した事業基盤を持つ環境で、専門性を高めながらキャリア形成が可能です。