


# 事務アシスタント

## 募集職種

**人材紹介会社**
株式会社 JAC International

**採用企業名**
外資系製薬企業

**求人ID**
1621476

**業種**
その他

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区

**給与**
500万円 ~ 700万円

**更新日**
2026年11月05日 17:17

## 応募必要条件

**職務経験**
3年以上

**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**
ビジネス会話レベル

**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

This role serves as a key support function within the Medical & Patient Affairs team, partnering closely with senior leadership and helping ensure smooth departmental operations through coordination, administration, and stakeholder support.

Job Description
Provide executive support to the department head, including calendar management, meeting coordination, travel arrangements, and expense processing.
Maintain the department's master calendar and coordinate cross-functional meetings and activities.
Support contract administration, Hanko processes, document management, and record keeping.
Coordinate vendor-related administrative activities, including invoice and purchase request processing.
Maintain shared resources, contact lists, and department documentation.
Collaborate with internal stakeholders to support efficient department operations and continuous process improvement.

Employee Benefits:
Health Insurance

Employees' Pension

Employment Insurance

Industrial Injury Insurance

## スキル・資格

Experience in executive assistant, coordinator, or administrative support roles.
Strong organizational and multitasking abilities.
Excellent communication and stakeholder coordination skills.
High attention to detail and accuracy in documentation and administrative processes.
Ability to manage schedules, meetings, and multiple priorities in a fast-paced environment.
Proficiency with business systems and common office applications.

## 会社説明

新たに日本マーケットに参入される外資系企業や、日本でさらなるビジネス拡大をお考えの外資系企業のお客様に、私たちは最適な採用サポートを提供いたします。1975年に英国初の日系人材紹介会社としてロンドンで創業し、その後シンガポール、日本、マレーシア、インドネシア、タイ、中国の7カ国 ( また2011 年には香港・韓国にも拠点を新設予定 ) でグローバル人材紹介会社として事業を拡大してきたジェイ エイ シーは、そのバックグラウンドから、海外文化への深い理解を持ち合わせています。グローバルに事業を展開する日系人材紹介会社のリーディングカンパニーとして、私たちは他に類のない人材ネットワークから、日本人の優秀なバイリンガル人 材や外国人のプロフェッショナル人材をご提供することが可能です。幅広い業種、職種においてのエキスパートである当社のネイティブあるいはバイリンガルコ ンサルタントが皆様のパートナーとなり、適材適所で人材のご紹介をいたします。ジェイ エイ シーが築いてきた特有の歴史、文化、そしてグローバルマーケットでの強みを揺ぎない核として、日本マーケットで躍動する外資系企業のお客様のニーズにさら に的確にお答えするために、ジェイ エイ シー インターナショナルは誕生しました。私たちはアジアやヨーロッパのJAC Recruitment Group海外各社と緊密に連携を取り、お客様の真のニーズを把握した上で、最適なキャンディデイトをご紹介いたします。

?

We provide specialized proactive recruitment support tomultinational clients who are setting up new operations or areexpanding existing business and seeking further growth in theJapanese market.As the first Japanese recruitment company to set up operations in theUK in 1975, understanding foreign cultures is second nature to us.With our extensive global network and historically leading position asrecruitment consultancy to Japanese corporations, we have access toan unrivaled pool of bilingual Japanese and foreign professionals.Our professional consultants are experts in a range of Industries andfunctions and all have extensive multicultural experience.Based on JAC’s unique history, culture and market strength, JACInternational was founded to provide dedicated support to ourmultinational corporate clients in Japan.

JAC International Co., Ltd. is a wholly owned subsidiary of JAC Recruitment. Co., Ltd.