



## 経営管理部長/CFO候補

## Job Information

**Hiring Company**

Alpha Fusion Inc.

**Job ID**

1477109

**Industry**

Pharmaceutical

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Train Description**

Yamanote Line, Akihabara Station

**Salary**

10 million yen ~ Negotiable, based on experience

**Work Hours**

就業時間 09:00 ~ 18:00 休憩時間 60分(12:00~13:00)

**Holidays**

週休二日制 土 日 祝日 年末年始

**Refreshed**

July 3rd, 2024 01:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 10 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

## ★アピールポイント

- 標的アルファ線核医学治療分野において、日本発のオリジナリティを活かし、本邦の大手加速機器メーカーとも連携。
- 世界水準にて革新的ながん治療プラットフォームの構築を志します

## 【仕事内容】

アルファフュージョン社では新規事業計画に則り、企業主導臨床試験の準備・研究開発機能のさらなる強化・GMP製造拠点含むバリューチェーン開発機能の強化・シリーズB以降の資金調達・大手製薬企業へのBD活動・海外オフィス含む拠点

化・増加する人材マネジメント、と一挙に成長を加速化していく。それら業容の拡大をCEOと共に経営の視点で組織マネジメント・業務プロセスおよび仕組み化・戦略の策定と実行、を統括し成果創出に導いていく。

#### 業務内容

##### ●経営企画/管理

- 経営戦略・事業計画策定
- 財務(主に海外からの資金調達)マネジメント
- 海外上場のリード
- 組織・人事(主に採用・育成・文化浸透)マネジメント
- プロジェクトマネジメント
- 総務/IT/法務
- 知財管理
  - ※レポートラインはCEOとなります

#### 【職位】

経営管理部長/CFO候補

#### 【募集背景】

機能強化に伴う増員募集

---

## Required Skills

職務経験：要 7年以上

業界経験：要

英語力：初級以上

#### 【必須要件】

- 経営企画/管理の経験: 経営戦略・組織/人事・財務・知財・総務 など多岐  
特に組織/人事経験を重視
- 複数ステークホルダー(企業からアカデミアから政府/官公庁まで)と関係構築・マネジできるソフトスキル
- 創業・パイオへの興味・知的好奇心
- 前例の乏しい新規領域に物怖じせず、むしろ楽しみ柔軟に対応ができる、スタートアップマインド

#### 【歓迎要件】

- 英語でのコミュニケーションスキル
- シリーズB以降の大型資金調達・IPOの実績
- 海外IPOの経験
- 知財戦略立案・大学発知財のマネジメント経験
- 医薬品マーケティング・営業スキル
- 薬事規制・法に対する理解

#### 【雇用形態】

無期雇用※オファー時にご確認下さい※

試用期間：有り(3ヶ月)

#### 【年収】

年収: 1,000 万円 ~ ( 月収: 83.3 万円 ~ / 月額基本給: 83.3 万円 ~ )

年俸制

前職給与および本人希望・経験により考慮します。

能力・実績によりSO可能性あり。

賞与: ※業績・評価により支給される場合もあります ※詳細はオファー時にご確認ください

昇給: あり(不定期)※詳細はオファー時に確認ください。

#### 【勤務地】

東京都

東京オフィス(秋葉原)

※住所は非公開。オファー時にお知らせします。

JR 秋葉原 駅から徒歩4分

都営新宿線 岩本町 駅から徒歩8分

転勤: 無し

出向: 無し

受動喫煙対策: 就業場所全面禁煙

#### 【勤務時間】

管理監督職

就業時間 09:00 ~ 18:00

休憩時間 60分(12:00~13:00)

残業 月 0 時間 ~ 30 時間程度

※詳細はオファー時にご確認ください※

#### 【休日休暇】

年間休日 120 日

完全週休二日制 土 祝日

年末年始(12月29日~1月3日)

※詳細はオファー時にご確認ください。

有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます(入社7ヶ月目には最低10日以上)

**【手当/福利厚生】**

社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険

交通費：全額支給(※詳細はオファー時にご確認ください。)

残業手当：管理監督職のため、労働基準法41条により、労働時間、休憩、休日の割増賃金の規定は適用されません。

**【選考プロセス】**

面接回数: 3回

**【備考】**

在宅勤務有り

---

Company Description