

# MED<sup>9</sup>EL

【社長アシスタント】 国際学会やイベントのサポートほか海外とのコレポンなど 英語力活かせる！

人工内耳でシェアトップクラス オーストリア外資企業

## Job Information

### Hiring Company

MED-EL Japan Co., Ltd.

### Job ID

1482233

### Division

社長室

### Industry

Medical Device

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Train Description

Chuo Line Local (Mitaka-Ochanomizu), Ochanomizu Station

### Salary

4.5 million yen ~ 6.5 million yen

### Work Hours

9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

### Holidays

土日祝日

### Refreshed

December 27th, 2024 08:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 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

### 1. マーケティング業務（国際学会・イベント・製品プロモーション関連）

- ・国際学会・イベントに関する社長業務サポート（企画・運営・推進）
- ・本社スタッフ、海外ゲストの来日に関するサポート
- ・ホームページ・改良プロジェクトに関する社長/営業部業務サポート
- ・本社・海外関係者とのコレボン業務
- ・その他突発的マーケティング・営業案件のサポート

### 2. 総務関連業務

- ・社長が関与する社内全体の総務的仕事のサポート（リクエストベース）

### 3. 社長秘書的業務

- ・社長予定把握・社内スケジュール調整
- ・社長国内外の出張手配（リクエストベース）
- ・その他社長室業務のサポート（リクエストベース/英語必須業務）

---

## Required Skills

### 【応募に必要な経験・スキル】

- ・PCスキル
- ・英語ビジネスレベル以上（業務での使用経験3年以上）

---

## Company Description