



【東京】薬事マネージャー

治験届の作成・提出に関する経験者必見です!

Job Information

Recruiter

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

Hiring Company

Job-00272760

Job ID

1487260

Division

薬事

Industry

Contract Research Organization

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

10 million yen ~ 12 million yen

Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed

July 25th, 2024 19:36

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容：【変更の範囲：会社の定める業務】

- 治験届書及び添付資料の作成、維持・管理に関する業務
- 規制当局（PMDA、MHLW等）との各種相談業務
- 承認申請関連業務（クライアント様への申請業務サポート）
- 薬事情報の収集、維持・管理に関する業務

- 部下の人事管理
- その他（各種会議・研修等への参加）

■選考フロー：

書類選考→面接2回→内定

※面接回数は変更になる可能性があります。

※本ポジションはバックグラウンドチェック対象職種です。

■給与補足：

年収は経験に応じて相談可能です。

毎年3月末に業績に応じて業績賞与の支給があります。

※管理監督者の職位のため、残業手当の支給は御座いません。

Required Skills

必須条件：

- 治験届の作成・提出に関する経験（PMDAとの対面助言の経験含む）
- 新薬の承認申請（CMC、非臨床、臨床）に関する薬事経験（CTD/eCTD作成及び承認取得含む）
- 薬事部員の人事管理経験
- 理系大卒以上
- 英語力（直近のTOEICスコアは750以上、又は同等以上の英語力）※クライアントとの会議が週1回程あるためスピーキング力も必須となります。

Company Description

同社は医薬品の開発過程を支援する各種の受託事業をおこなう日系企業です。