



【正社員】 【9月スタート】 薬事・安全管理責任者

Job Information

Recruiter

[en world Japan K.K](#)

Job ID

1490969

Industry

Daily Necessities, Cosmetics

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5.5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

9:30~17:30

Refreshed

October 29th, 2024 01:00

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

【業界】 外資系化粧品メーカー

【ポジション】 薬事・安全管理責任者

【雇用形態】 正社員

【募集背景】 正社員後任

【就業開始時期】 9月1日スタート

【英語力】 TOEIC600程度のスキルお持ちの方

【ポジションの概要】

薬事関連法規に対する社内のコンプライアンスを確保することを念頭に、主体性をもって化粧品・医薬部外品（薬用化粧品）の薬事業務を行

う。発売・在庫スケジュールにそった、届出や法定表示ラベル作成に責任をもつ。安全管理責任者として責任をもつ。

- 化粧品・医薬部外品（薬用化粧品）の薬事業務全般
- 法定表示ラベル作成業務
- 安全管理責任者としての業務

【業務内容】

1. 化粧品・医薬部外品（薬用化粧品）の薬事業務

- ① 届出・申請業務
- ② 処方チェック、成分リスト作成
- ③ 品質標準書の作成
- ④ 原料調査及び原料データベースのメンテナンス
- ⑤ 新製品導入のための各種書類取り寄せ、内容確認（処方、SPEC、ATW、COA）
- ⑥ フランス本社 Regulatory 部門からの問い合わせ対応
- ⑦ 薬事チェック（パンフレット、広告等）

2. 法定表示ラベル作成業務

- ① 発売・在庫情報の確認、スケジュール管理（サプライチェーン部門、マーケティング部門と連携）
- ② ラベルデータ作成、校正（ラベル業者とやりとり）
- ③ ラベル管理表のメンテナンス

3. マーケティング部門等へのテクニカルサポート

- ① 新製品・既存製品に関する技術情報の調査、提供
- ② 他部署からの問い合わせ対応

4. 安全管理業務

- ① 皮膚クレームの収集、登録、確認、対応
- ② フランス本社 Cosmetovigilance 部門への報告
- ③ 安全性情報の収集、確認、対応
- ④ GVP 手順書のメンテナンス

その他

5. 業界の対外活動

日本化粧品工業会、日本化粧品輸入協会主催のセミナー等への参加、情報収集、報告書作成

6. その他

- ① フランス本社とのコレポン
- ② 各種データベースやマスターファイルのメンテナンス
- ③ 各種書類のファイリング
- ④ 経費処理事務
- ⑤ 書籍・文具発注

【勤務時間】 8:45～17:30

【年収】 550万円～620万円（ご経験によります）

Required Skills

【求める経験やスキル】

- ① 薬剤師または化学系単位修得者で化粧品の薬事関連業務経験者
- ② パソコン（エクセル、ワード、パワーポイント）
- ③ 英語（TOEIC600点以上、英語でのコレポン・メール、化学文献理解等のレベル）

Company Description