

# MED<sup>9</sup>EL

【企画推進室アシスタント】 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

人工内耳でシェアトップクラス オーストリア外資企業

## 募集職種

### 採用企業名

メドエルジャパン株式会社

### 求人ID

1482233

### 部署名

企画推進室

### 業種

医療機器

### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

### 外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

### 雇用形態

契約

### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

### 最寄駅

中央線各駅停車 (三鷹-御茶ノ水)、 御茶ノ水駅

### 給与

350万円 ~ 500万円

### 勤務時間

9 : 00 ~ 17 : 00

### 休日・休暇

土日祝日

### 更新日

2025年04月04日 00:00

## 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

ネイティブ

### 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

### 1. イベント業務（国際学会・製品プロモーション関連）

- ・国際学会・イベントに関する業務サポート（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(ビザ申請等)
- ・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ポン業務
- ・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）

---

## スキル・資格

### 【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）

---

## 会社説明