



【技術事務および庶務】 得意の英語力を活かして活躍！エネルギーや医療機器に関心のある方

エネルギー問題から医療まで人々の生活に寄与するパイオニア企業

#### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社アトックス

#### 求人ID

1511342

#### 業種

医療機器

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 港区

#### 最寄駅

都営三田線、 三田駅

#### 給与

300万円 ~ 500万円

#### 勤務時間

9:00~18:00 休憩時間：60分（12：00~13：00）

#### 休日・休暇

完全週休二日(土日)

#### 更新日

2025年01月29日 12:00

#### 応募必要条件

#### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

#### 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

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

##### 【本ポジションの魅力】

- ・ 英語を活かして海外企業との折衝や支援業務
- ・ 完全週休2日制、年間休日数121日以上
- ・ 医療機器のQMS管理や営業支援など幅広い業務
- ・ 東京都港区勤務、福利厚生充実、退職金制度あり

##### 【具体的業務内容】

1. 新規事業の企画（支援）※特に海外企業との英会話スキル（会話およびメール）  
海外メーカーとの折衝、企画調整（英語スキル要）
2. 医療機器のQMS管理の支援  
QMSドキュメントの管理、記録類の作成/管理
3. 海外商材（マテリアル、消耗資材）の販売管理および営業支援  
販売した海外商材の原価管理及びシステム入力業務、一部、営業支援（見積書、請求書作成、一部、営業の同行など）
4. 庶務全般（各会議体参加）  
各種資料の作成（支援）、QMS検討委員会、安全衛生委員会、その他都度発生する会議等の参加

以上の関連業務を担っていただきます。

#### 雇用条件

正社員  
試用期間：2か月

#### 年収

300万円～500万円 経験に応じます  
月給制 基本給 20万円～33万円  
賞与2回  
年収に賞与が含まれます。  
昇給年1回、賞与年2回6月、12月(過去実績年間3ヶ月)

#### 勤務地

アトックス本社：東京都港区芝4-11-3  
都営三田線 三田駅

#### 勤務時間

定時間 9:00～18:00  
残業：有  
休憩時間：60分（12：00～13：00）

#### 休日休暇

- ・年間休日数：平均121日 / 完全週休二日(土日) / 産休育児休暇：制度あり
- ・祝祭日、年次有給、年末年始、夏季、慶弔など特別交替勤務の休日は別途、指定

#### 手当・福利厚生

- ・通勤手当(全額)
- ・退職金制度(勤続2年以上)
- ・役職手当
- ・定年60歳
- ・再雇用有り65歳まで
- ・各種保険：健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金

---

#### スキル・資格

##### 【必須要件】

- ・英語によるコミュニケーションスキル

##### 【歓迎要件】

- ・放射線に関する知識
- ・資料作成（excel、Word、power point等）の経験

#### 選考内容

面接回数：2回  
書類選考⇒1次面接(担当部署、人事担当)⇒2次面接（担当所長/部長）・適性検査(SPI)⇒内定  
※応募時履歴書に写真添付して下さい

---

#### 会社説明