

製薬会社アシスタント 👍 独占求人

## 募集職種

## 人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

## 採用企業名

外資系製薬

## 求人ID

1525274

## 業種

医薬品

## 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

## 外国人の割合

外国人 少数

## 雇用形態

派遣

## 勤務地

東京都 23区

## 給与

400万円 ~ 500万円

## 更新日

2025年04月04日 07:00

## 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

- 経費処理（見積り、発注、請求、精算）
- 予算進捗管理
- 会議のための日程調整、会議設定
- スケジュール・プロジェクト管理（項目の進捗・頭出し/アラート等）

- 会議の議事録（日本語メモ）の作成
  - 契約書のレビュー、締結の中継ぎ、保管・管理
  - 資料作成（会議運営関連等）
  - その他（管理指導のもと、定型化業務のサポート）
- 

## スキル・資格

- 製薬会社の業務に関わる一般的な知識／コマーシャル部門の業務に関わる一般的な知識があれば尚更可

ば尚更可

経験

- 製薬会社での勤務経験／コマーシャル部門での勤務経験があれば尚更可

能力

- OAスキル（Power Point、Word、Excel）Power Point必須 Salesforce経験者もしくは、ク

ラウドサービス使用に抵抗がない方

※頻度は少ないですが、経費処理関連の業務で英語を使用する事がありますので、英語書類に抵

抗が無く、コミュニケーション（ミーティング、メール、チャットなど）がスムーズにできると尚更可

- 資格要件は特になし
- 

## 会社説明