

Job Detail

Company Code:a0812 Job Code:20230917-026-01-027

Staff Level

Position Title	東京港区【海外営業事務】英語力を活かしたい方歓迎@不妊治療の製品メーカー
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	(株)北里コーポレーション
Activated / Updated	2024-05-09 / 2024-05-09
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Pharmaceuticals
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>■不妊治療に関連する自社製品を開発・製造している弊社のマーケティング部の海外営業サポート・英語を使用した書類作成業務をお任せします。</p> <p>【具体的には】</p> <p>■システムでのデータ登録■データ計算と分析（SUMIF, VLOOKUP） ■クライアントとのコミュニケーションサポートや資料作成 ■英語での書類作成業務</p> <p>アジア各国における医療機器の販売許可申請に必要な書類を作成 申請に要する書類を、大元の資料から編集していただくことが主要な業務となります。編集作業、書類の確認および申請には英語を用いますので、英語での書類作成にご興味のある方を募集します。</p>
Company Info	<p>■不妊治療に関する自社グループ製品の販売、試薬・人工授精用カテーテル、採卵針、 胚移植用カテーテル等 ■販売店：国内外クリニック、代理店</p> <p>従業員数 200名</p>
Working Hours	08:30～ 17:30
Qualifications	<p>【必須】■日常会話の英語レベル ■ビジネス英語に挑戦し、スキルアップを目指したい方！ 【尚可】■ビジネス英語経験者</p> <p><募集背景> 本社の静岡に書類作成の部署はありますが、海外展開により注力するため、東京オフィスでの増員募集です！ 【書類作成業務に関して】 ★業務未経験でもご安心ください★ 未経験でもオンラインで静岡本社と連携を取りながらOJTを進めていきます。場合によって出張などで現地でのOJTも予定しております。</p>
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3500K - JPY 4500K
Holiday Description	年間休日 118日
Job Contract Period	正社員