

[契約社員] Team Assistant (Medical)

Job ID
REQ-10065794

11月 06, 2025

Japan

摘要

医療の未来を支えるミッションに参加しませんか? Team Assistant (Medical)として、メディカル・アフェアーズ本部の活動を支える重要な役割を担っていただきます。publicationの調整や契約書管理、チーム間の円滑な連携など、あなたのサポートが医療戦略の実行を支えます。細部にまで気を配り、協力的な姿勢で業務に取り組める方にとって、やりがいのあるポジションです。

About the Role

本ポジションは応募の際に障害者手帳をお持ちであることが必須要件となります。

Key Responsibilities:

- メディカル関連資料の作成およびレビュー
- メディカル・アフェアーズ活動におけるオペレーション業務の支援
- 外部ベンダーとの契約書確認および調整業務

- 社内チームや派遣スタッフとの連携によるアドミ業務の円滑な遂行
- 各種データの確認および整理
- 会議設定、通訳者の手配などのアドミ業務

Essential Requirements:

- 同様の業務経験が2～3年程度ある方
- 高いコミュニケーション能力と機密保持意識をお持ちの方
- Microsoft Word、PowerPoint、Excel、Outlookの操作に習熟している方
- ハイブリッド勤務が可能な方(出社は月12回程度、相談可)
- 柔軟性があり、細部に注意を払って業務を遂行できる方
- 基本的な英語力をお持ちの方

偽の求人広告や採用オファーにご注意ください

ノバルティスでは、当社名や幹部の名前を不正に使用して求職者をだます「採用詐欺」が発生していることを認識しています。

ノバルティスでは、面接なしに採用オファーを出すことはなく、候補者に金銭を要求することも決してありません。

現在の求人情報はすべて[こちら](#)

に掲載されています。詐欺の可能性のある求人広告や採用オファーに遭遇した場合は、返信したり、金銭や個人情報を送ったりしないよう強くおすすめします。

ノバルティスでキャリアを築く魅力: 病気と向き合う人々やそのご家族を支えるには、革新的な科学だけでは不十分です。それには、あなたのような情熱と知性を持った仲間が必要です。

互いに協力し、支え合い、刺激し合うことで、患者さんの人生を変えるようなブレークスルーを生み出すことができます。さ

あ、一緒により明るい未来を創りませんか？ <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>

ノバルティス・タレントネットワーク: 今のノバルティスの募集職種がご希望に合わない場合でも、ぜひタレントコミュニティにご登録ください。あなたに合ったキャリアの機会が見つかり次第、いち早くご案内いたします。 <https://talentnetwork.novartis.com/network>

福利厚生:

ノバルティスの福利厚生と報奨について必要な情報は、ノバルティスライフハンドブックに記載されています。 <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>

多様性と包括性へのコミットメント:

ノバルティスは患者さんや地域社会などに対して、包括的かつ優れた職場環境、および多様なチームを構築するよう取り組んでいます。

合理的配慮:

ノバルティスは障害を持つ個々人に対して、合理的配慮を提供し協働することをお約束します。健康状態や障害に関して、採用プロセスあるいは必須の職務を満たすために合理的配慮が必要な場合は midcareer-r.japan@novartis.com 宛てに電子メールをお送りください。その際ご依頼内容、ご連絡先、求人票の番号を明記してください。

Why Novartis: Helping people with disease and their families takes more than innovative science. It takes a community of smart, passionate people like you. Collaborating, supporting and inspiring each other. Combining to achieve breakthroughs that change patients' lives. Ready to create a brighter future together? <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>

Join our Novartis Network: Not the right Novartis role for you? Sign up to our talent community to stay connected and learn about suitable career opportunities as soon as they come up: <https://talentnetwork.novartis.com/network>

Benefits and Rewards: Read our handbook to learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally: <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>

部門
People & Organization

Business Unit
Universal Hierarchy Node

地点
Japan

站点
Toranomom (NPKK Head Office)

Company / Legal Entity
JP05 (FCRS = JP005) Novartis Pharma K.K.

Functional Area
Facilities & Administration

Job Type
Full time

Employment Type
Regular

Shift Work
No

[Apply to Job](#)

Accessibility and accommodation

Novartis is committed to working with and providing reasonable accommodation to individuals with disabilities. If, because of a medical condition or disability, you need a reasonable accommodation for any part of the recruitment process, or in order to perform the essential functions of a position, please send an e-mail to midcareer-r.japan@novartis.com and let us know the nature of your request and your contact information. Please include the job requisition number in your message.

Novartis is committed to building an outstanding, inclusive work environment and diverse teams' representative of the patients and communities we serve.



Job ID
REQ-10065794

[契約社員] Team Assistant (Medical)

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10065794-qiyuesheyuan-team-assistant-medical>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/jp-ja/careers>
2. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
3. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
4. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
5. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
6. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
7. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
8. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/NovartisCareers/job/Toranomon-NPKK-Head-Office/Team-Assistant--Medical-REQ-10065794>
9. <mailto:midcareer-r.japan@novartis.com>
10. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/NovartisCareers/job/Toranomon-NPKK-Head-Office/Team-Assistant--Medical-REQ-10065794>