

|               |  |
|---------------|--|
| <b>職種</b>     | 薬事   |
| <b>仕事内容</b>   | 製造販売等に関わる法規管理やライセンス管理業務、市販後安全管理（GVP）または品質マネジメントシステム（QMS）に関わる業務を担当していただきます。薬事関連業務を推進する部門をはじめとして、企画、営業、研究開発、品質保証、法務など幅広い部門と連携して業務を進めていただきます。   |
| <b>雇用形態</b>   | 正社員  |
| <b>応募資格</b>   | <p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大卒以上（45歳以下）※長期勤続によるキャリア形成のため若年者等を対象</li> <li>・薬学部卒業、または薬事関連業務経験のある方</li> </ul> <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・薬剤師資格のある方</li> <li>・海外薬事業務経験のある方</li> </ul> |
| <b>勤務地</b>    | 本社（東京都文京区本郷3丁目27番12号） <a href="#">※本社 MAP</a>  |
| <b>勤務時間</b>   | 8：45～17：30（休憩50分）  |
| <b>給与</b>     | <p>月給 252,300 円以上</p> <p>※上記金額は大卒新入社員の初任給です</p> <p>※地域手当 12,000 円を含みます</p> <p>※経験・年齢を考慮の上、当社規程により決定いたします</p> <p>※試用期間 3 ヶ月（同条件・試用期間中は日給月給制）</p> <p>【当社年収例：総合職 30～40 歳 500～750 万】</p>   |
| <b>昇給・賞与</b>  | 昇給 年 1 回 / 賞与 年 2 回  |
| <b>諸手当</b>    | <p>交通費支給（当社規程による）</p> <p>時間外勤務手当・休日勤務手当・役職手当・外勤手当</p> <p>家族手当・住宅補助金・地域手当 など</p>  |
| <b>休日・休暇</b>  | <p>【年間休日 121 日】</p> <p>完全週休 2 日制・祝日・夏季休暇・年末年始休暇</p> <p>年次有給休暇 20 日（初年度 14 日）</p> <p>その他休暇（慶弔、出産、育児、介護など）</p>   |
| <b>福利厚生</b>   | <p>社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）</p> <p>社員持株会制度・財形貯蓄制度・団体保険制度</p> <p>確定拠出年金制度（企業型）・独身寮、借上社宅 など</p>   |
| <b>教育制度</b>   | 階層別研修・eラーニング制度・通信教育制度・資格取得支援制度 など  |
| <b>定年・退職金</b> | 定年 60 歳 / 退職金制度あり  |
| <b>応募方法</b>   | <p>ご興味を持たれた方は下記 URL よりお問合せフォームにお進みいただき、「お問い合わせ種別」欄で「キャリア採用」を選択し、必要事項をご記入の上、送信してください。</p> <p>後日、ご応募の流れをメールまたはお電話にてご連絡させていただきます。</p> <p><a href="#">お問合せフォーム（採用について）</a></p>   |
| <b>お問合せ先</b>  | <p>オカモト株式会社 人事部人事課 採用グループ</p> <p>TEL：03-3817-4131 Eメール：<a href="mailto:saiyou@tmx.okamoto-inc.co.jp">saiyou@tmx.okamoto-inc.co.jp</a></p>  |