NOVARTIS

【障碍者採用】Associate, Strategy Management CRM

Job ID
REQ-10089478
Окт. 20, 2026
Япония

Сводка

**本ポジションは障碍者手帳をお持ちの方のみ応募頂けます。
チームの活動を裏側から支えることで、社内外の関係者との信頼関係を築き、業務の質を高めることができます。あなたの細やかな気配りと柔軟な対応力が、チームの成功に直結するやりがいのあるポジションです。自発的に動ける方、正確な事務処理が得意な方にとって、日々の業務が誰かの「助け」になる実感を得られる環境です。

About the Role

Key Responsibilities:

- 社内の業務手順、ガイダンス、およびSOP（標準業務手順書）に従い、事務手続きを行う
- 作成した書類（契約書状など）をリスト化し、保存・管理する
- 会議設定及びスケジュールを管理する
- 会議資料の準備、整理、印刷などの事務サポートを実施する
- チーム内で発生するアドミニ業務に柔軟かつ迅速に対応する

Essential Requirements:

- 部門アシスタント、チームサポートなど関連業務における2～3年の実務経験
- 基本的なPCスキルをお持ちである方（Word, Excel, Power Point, outlook中級程度）
- チームワーク力、優れたコミュニケーション能力および対人スキル
- 複数の業務を管理できる調整力と、細部まで正確に対応できる能力
- 変化するビジネスニーズに柔軟かつ主体的に対応できる姿勢

Desirable Requirements:

- 高い倫理観とコンプライアンス意識を有する方
- 英語での読み書き

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。詐欺の可能性が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

Benefits and Rewards: Learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally.
Read our handbook (PDF 30 MB)

Дивизион
International
Business Unit
Sales
Место
Япония
Сайт
Toranomon (NPKK Head Office)
Company / Legal Entity
JP05 (FCRS = JP005) Novartis Pharma K.K.
Functional Area
Административные функции
Job Type
Part time
Employment Type
Regular
Shift Work
No

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.

Job ID
REQ-10089478

【障碍者採用】Associate, Strategy Management CRM

Apply to Job
Job ID
REQ-10089478

【障碍者採用】Associate, Strategy Management CRM

Apply to Job

Source URL: *https://novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10089478-zhangaizhecaiyong-associate-strategy-management-crm*

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://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
7. mailto:midcareer-r.japan@novartis.com
8. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/Novartis_Careers/job/Toranomon-NPKK-Head-Office/XMLNAME---Associate--Strategy-Management-CRM_REQ-10089478
9. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/Novartis_Careers/job/Toranomon-NPKK-Head-Office/XMLNAME---Associate--Strategy-Management-CRM_REQ-10089478