

ラジオメーター株式会社 募集要項
マーケティングアソシエイト（プロフェッショナル）

<http://www.radiometer.co.jp>

<http://www.radiometer.com>

<http://www.danaher.com>

- デンマークに HQ を有する、米国に上場しているダナハー社の企業集団の一員です。

A subsidiary of Danaher Corporation listed in NYSE. Operational group headquarter of Radiometer is located in Denmark.

- 医療機器、体外診断用医薬品とその付属機器・部品の輸入、販売、修理、賃貸ならびに保守管理を行っている、従業員規模 約 200 名の会社です。

Radiometer KK is a Japanese commercial subsidiary providing solutions for blood sampling, blood gas analysis, transcutaneous monitoring, immunoassay testing and the related IT management systems for Japanese market. Staff is around 200 in Japan.

- 業態；医薬品・医療機器製造販売業、医薬品・医療機器製造業、医薬品・医療機器販売業、医療機器修理業、ISO13485 認証。

Holding licenses of MD/IVD MAH(Marketing Authorization Holder), manufacturing, marketing, repairing and ISO13485 certificate.

募集職種	マーケティングプロフェッショナル	Position	Marketing Professional
レポーティングライン	シニアマネージャー プロダクトマーケティング	Reports to	Sr. Manager Product Marketing
組織サイズ	正社員 7 名（本ポジション、派遣社員 1 名を含む）	Size of organization	7 incl. this position and a clerk (contingent worker)
職務内容	<p>営業企画統括本部マーケティング部門でデジタルマーケティング、各製品・ソリューション担当と連携した全製品横断的なコマーシャルアセットの管理とプロモーション活動の展開、および CRM 管理を通じた市場情報・顧客分析を担当いただきます。</p> <p>① ウェブサイト管理全般（コーポレート、学術情報支援サイトおよびカスタマーポータルサイト）-ウェブサイトエディターとしてコンテンツ開発、サイトメンテナンスの実施、リード創出のためのマーケティング施策の立案と実施、MA を活用した SEO 対策、デジタルマーケティング関連施策の実施</p> <p>② カスタマーエンゲージメントを高めるユーザー/カスタマーコミュニケーションの企画と展開（メルマガ、ニュースレター、ユー</p>	Responsibilities	<p>This position belongs to sales planning division - Product Marketing team Where S/he is responsible for digital marketing promotes across all product lines, managing and developing commercial assets. S/he owns tasks associated with CRM, market analysis and customer segmentation.</p> <p>① Manage websites (corporate, clinical knowledge site and customer portal sites) as web editor, develop/maintain digital contents, apply marketing techniques to generate leads through MA utilization and SEO process.</p>

- ザーポータルサイトの取り組みをチームで連携)
- ③ コマーシャルアセットおよびライブラリ管理・新規開発
 - ④ CRM（マイクロソフト）の管理と BI ソフトウェア活用による市場分析とレポート業務
 - ⑤ 入札情報、医療機関情報の収集に関する業務
 - ⑥ 製品展示会、セミナー企画・展開に関する業務

- ② Plan and execute effective market/customer communication that improves user engagement – mail magazine, e-newsletter, deliver information through portal site).
- ③ Manage commercial asset library and its life cycle to comply with marketing compliance, develop new commercial materials by cooperating with team members.
- ④ Manage CRM system (MS Dynamics), define the principle of SOP and maintain the data health. Report market analysis, customer segmentation, improve Dx experience by utilizing BI platform.
- ⑤ Gather disclosed tender information, hospital information and business associated information.
- ⑥ Plan and execute exhibitions and seminars.

応募要件

下記①-②の業務のいずれかの経験がある方

- ① マーケティングコミュニケーション、コーポレートコミュニケーション担当としてウェブサイトエディターとしての経験、オンラインセミナーなどの企画・運営でリード創出・ユーザーエンゲージメントの改善等でハンズオン業務の経験のある方
- ② ヘルスケア業界のマーケティング・企画・管理部門などで、市場分析、顧客セグメンテーション、ビジネスインテリジェンス関連の業務経験がある方

<以下はすべて必須>

- ① 学士または修士課程修了以上
- ② 担当業務に必要な英語でのコミュニケーション能力（E-mail でのやり取り、ウェブサイト翻訳、システム・ソフトウエ

Pre-requisites

(Education, experience, qualifications)

Those who qualify 1 or 2

1. S/he has work experience of marketing or corporate communication role with hands-on skills as website editor, planning/executing online seminars for generating leads and improving user engagement.

OR

2. S/he has work experience in market analysis, customer segmentation and business intelligence functionality supporting strategic decision making within healthcare industry.

<All of the following are mandatory>

- ① Bachelor's degree or Master's degree

ア・CMS（サイトコア）のオペレーションができること、概ね
TOEIC700 点程度以上）

- ③ Dynamics, Power BI を含む業務に必要なマイクロソフトスキル

求める人物像

- ① 誠実かつ率直なコミュニケーションがとれること
- ② 論理的思考ができること
- ③ 成果を上げるために、人、チーム、そして組織を育てられること
- ④ 結果重視の姿勢を持ち、より良い結果を出すために革新と成長に向け力を注ぎ、継続的な改善を推し進めることが出来ること
- ⑤ 顧客本位に物事を考え、顧客満足度を高めるために関連部署と効果的な協働ができること
- ⑥ 事実に基づいてニュートラルに判断し、変化に柔軟に対応できること
- ⑦ 誠意ある行動がとれること
- ⑧ 謙虚であり、前向きに学ぶ姿勢があること

勤務地

ハイブリッド勤務（出社と 2 日/週程度のリモート勤務）
本社
東京都品川区北品川 4-7-35 御殿山トラストタワー 15 階
◆ JR 各線・京急線品川駅（高輪口）より無料送迎バス
約 5 分または徒歩 10 分
◆ 京急線北品川駅より徒歩 5 分

募集理由

定年退職に伴う補充

採用時期

なるべく早く

Requirements

(Personal attributes)

- ② English competence that is needed for daily work - E-mailing, translating contents of websites and commercial materials, operating systems, software and CMS – just about 700 or above in TOEIC
- ③ Microsoft proficiency incl. Dynamics and Power BI

- ① To be honest and frank communication
- ② Logical thinking skill needed.
- ③ Raises results by building people, teams & organization.
- ④ Result-oriented and drives innovation and growth by continuous improvement.
- ⑤ Prioritize customer satisfaction, and able to cooperate with relevant departments for improvement.
- ⑥ Judge neutrally based on facts, and have flexibly for the change.
- ⑦ Acts with integrity.
- ⑧ Humble and have a positive attitude to learning

Location

Hybrid work available (3 days in office, 2 days remote)
① Japanese Headquarter at Shinagawa
Gotenyama Trust Tower 15F
4-7-35 Kita-Shinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo

Justification

Filling due to retirement

Hiring/employment start date

ASAP

年収	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 固定年収：500 万～750 万円程度 (経験により応相談、年間 4 ヶ月分の固定賞与を含む) ◆ 業績賞与：50 万～75 万円程度 (会社業績／個人業績により支給) 	Compensation/Salary	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Base: 5M to 7.5M JPY, depending on skill/experience (including fixed bonus scheme) ◆ Incentive Bonus: 0.5M to 0.75M JPY (depending on company/personal performance)
選考	面接 (2 回前後) Web 適性検査	Examinations	Interviews (2 times) Aptitude test on the Web
雇用条件	<ul style="list-style-type: none"> ① 雇用期間：期間の定めなし ② 勤務時間：9:00～17:30 (休憩 12:00～13:00) ③ 裁量労働制の有無：無し ④ 残業の有無：有り ⑤ 管理監督者の有無：有り ⑥ 賃金形態：月給制 (基本給 312,500 円～468,750 円) ⑦ 試用期間の有無：有り (原則 3 ヶ月) ※雇用条件は試用期間終了後の条件と同じ ⑧ 休日：土日祝日、夏期休暇 5 日、年末年始 (12/29～1/4) ⑨ 休暇：特別休暇 (慶弔休暇など) ⑩ 年次有給休暇：年間最大 20 日付与 (積立休暇制度あり) ⑪ 昇給：年 1 回 ⑫ 賞与：夏季賞与、冬季賞与、業績賞与 (会社・個人業績により支給) ⑬ 研修制度：新人研修、製品研修、営業スキル研修、階層別研修、キャリア開発支援制度など ⑭ 福利厚生：団体生命保険、長期障害所得補償保険、福利厚生倶楽部、人間ドック補助、慶弔見舞金、クラブ活動など 	Conditions	<ul style="list-style-type: none"> ① No fixed term contract ② Office hours: 9:00～17:30 (Lunch 12:00～13:00) ③ Discretionary working system: None ④ Overwork time: Present ⑤ Supervisor in workplace: Present ⑥ Wage form: Monthly salary (Base 312,500 JPY – 468,750 JPY) ⑦ Probation period: Present (3 months, conditions are same after probation) ⑧ Holidays: Saturdays, Sundays and National holidays, Summer holiday (5 days), Year end/new year holiday (12/29～1/4) ⑨ Vacation: Special leave for weddings, funerals and so on. ⑩ Annual leave: maximum of 20 days per annum (can accumulate unused annual leave) ⑪ Promotion: once a year ⑫ Bonus: Seasonal bonus in June and Dec. Incentive bonus will depend on Company / Personal performance ⑬ Trainings: New Hire Training Program, Products, Selling skills, Leadership Development Program,

- ⑮ 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ⑯ 退職給付制度：確定給付企業年金（キャッシュバラン
スプラン）、確定拠出年金
- ⑰ 在宅勤務制度あり

Career Support System, etc.

- ⑭ Welfare: Group life insurance, group long term disability insurance, Fukuri Kosei Club, support for annual health screening, congratulatory and/or condolence money, etc.
- ⑮ Social insurance: Health insurance, employee's pension, employment insurance, workmen's accident compensation program
- ⑯ Retirement benefit system: CB, DC
- ⑰ Work from home system