

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【海外出張有】海外法人運営に関するアドバイザーや調整業務 ※スタンダード市場上場
企業名	ヒューマンホールディングス株式会社/Human Holdings Co.,Ltd.
掲載開始・更新	2024-04-24 / 2024-04-30
職 種	エグゼクティブ/経営 - 管理職(管理部門系) 企画/マーケティング/PR - 経営企画・事業統括・新規事業開発 コンサルティング - 経営・戦略コンサルティング
業 種	ビジネスコンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>海外法人運営に関するアドバイザーや推進、海外駐在員サポートなどを行うグローバル推進室において、下記業務をお任せします。</p> <p>■業務内容：</p> <p>(1) 海外拠点の事業支援</p> <ul style="list-style-type: none">・法人新設、M&A、新規事業着手時の調査及び実行の直接支援・事業子会社、財務部と連携し資金調達手段の検討及び実行支援・現地職員への直接支援（研修実施、システム導入など） <p>(2) 海外拠点管理業務...法人概要、取得許認可、役員構成などの基本情報の管理及び本社共有</p> <p>(3) その他海外事業に関わるアドバイザー業務及び推進や管理業務</p> <p>※（1）の実施に当たり、年複数回海外出張が発生します</p> <p>※選考プロセス 1次面接：オンライン面接（室長） 2次面接：ご来社での対面実施（取締役）</p> <p>※正式なテストではありませんが、語学（英語）が必要なため、面接の中において、会話や英文が読めるかどうかなどのレベルを確認させていただきます。</p>
企業について(社風など)	<p>■所属部署：</p> <p>管理本部 グローバル推進室 室長1名、メンバー1名</p> <p>■グローバル推進室の役割と主な業務：</p> <p>海外法人運営に関するアドバイザー、事業の推進、海外駐在員サポートなど （上記の他、他海外現地調査、対外折衝支援等の業務も不定期で発生）</p> <p>受動喫煙対策：屋内全面禁煙</p>
勤務時間	9:00～18:00
応募条件	<p>※ご応募について全てこちらの窓口経由になりますので、直接本社への問い合わせはお控えください。</p> <p><応募資格/応募条件></p> <p>■必須条件：</p> <ul style="list-style-type: none">・日常会話レベルの英語力・流暢会話（N1）レベルの日本語力 <p>■歓迎条件：</p> <ul style="list-style-type: none">・プレゼンテーションや提案経験（特に資料作成は頻繁に発生）・海外事業または海外法人管理業務経験・基礎的なマーケティング知識・チームを超えたプロジェクトマネジメントの経験・海外でビジネスを推進、構築してきた経験・外部パートナーやベンダーとの均衡経験（外部や子会社とのコミュニケーションが頻繁に発生）・会計、財務、法務、労務知識又は資格（簿記など） <p><語学力> 必要条件：英語初級 歓迎条件：英語上級、フランス語中級、中国語（北京語）中級、マレーシア語中級、インドネシア語中級</p> <p><語学補足> 英語以外の外国語能力歓迎（特にインドネシア語、マレーシア語、フランス語、中国語）</p> <p>※英語力よりも経験を重視します</p>
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）

年 収	日本・円 500万円 ～ 700万円
給与に関する説明	<p><予定年収> 500万円～700万円 ※ジュニアレベルの場合 400万円～550万円（年俸制） シニアレベルは別途相談になります。</p> <p><昇給有無> 有</p> <p><残業手当> 40時間時間外見合い手当になります。超過分は別途支給いたします。 ⇒月額には固定割増賃金（40時間時間外見合い）を含みます。 超過分は別途支給いたします。</p> <p>通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度完備</p> <p><各手当・制度補足> 通勤手当：月額5万円まで（通勤定期代実費支給） 社会保険：社会保険完備 退職金制度：確定拠出年金制度</p> <p><定年> 60歳</p> <p><教育制度・資格補助補足> ・社内カレッジ（イーラーニング） ・グループ会社での講座支援制度</p> <p><その他補足> ・ヒューマンアカデミー各種講座入学金免除／講座受講料割引制度 ・産経オンライン英会話割引制度 ・ダッシングディバインターナショナル割引制度（ネイルサロン） ・大阪エヴェッサ観戦チケット割引制度 ・資格手当・定期健康診断（年1回） ・財形貯蓄制度・社員持株会 ・退職金（企業型確定拠出年金制度） ・社員表彰制度・生命保険団体契約制度 ・ベネフィットステーション ・ライフイベント手当（育児休業終了後の職場復帰時や、税法上被扶養者子女の進学に合わせて一時金支給あり）</p>
休 日	<p>週休2日制 年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります） 年間休日日数126日</p> <p>就業規則に基づく1ヶ月単位のシフトにより勤務日・休日を決定※休日例：土・日・祝日 年末年始、夏期休暇、有給休暇、慶弔休暇、出産休暇、育児休業、介護休業など。</p> <p><育休取得実績> 有（育休後復帰率100%）</p>
契約期間	正社員
最寄り駅	<p><勤務地詳細> 本社 住所：東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエア3F 勤務地最寄駅：西武新宿線／西武新宿（北口）駅</p>