

求人情報

企業コード:67315 ジョブコード:20231121-140-01-008

マネージャーレベル

ポジション名	【IR/広報】未経験歓迎/スタンダード市場上場/平均残業20h/経営直下ポジション
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	手間いらず(株)
掲載開始・更新	2024-05-01 / 2024-05-08
職種	総務/人事 - 総務
業種	ソフトウェアベンダー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>宿泊予約管理システムTEMAIRAZUを展開している当社にて、IR・広報を中心に法務の補助業務など幅広い領域を担当していただきたいと考えています。特にIR領域に関しては、戦略的な体制構築から関わっていただきます</p> <p>【IR】■株主総会の主管運営■開示情報、原稿（適時開示・プレスリリースなど）の執筆、編集、校閲、公開■決算説明、サステナビリティ■リサーチ、株式配当実務【広報】■広報施策の実行、効果分析、企画■メディアリレーション戦略策定、開拓推進、関係構築、取材対応、効果測定</p> <p>■コーポレートサイト企画/運営、改善、アクセス解析、SEO、コンテンツマーケティング■危機管理広報、事業部の宣伝広告支援</p>
企業について(社風など)	<p>予約サイトコントローラー「TEMAIRAZU」シリーズの開発・提供 あらゆる商品・サービス・価格の総合比較サイト「比較.com」の運営</p> <p>従業員数 38名</p>
勤務時間	08:50～18:00
応募条件	<p>【必須】■事業会社にて営業事務or秘書orIR・広報業務経験 ■TOEIC 700点以上 *企業法務経験がなくても1人立ちができるまでサポートいたします。</p> <p>【求人おすすめポイント】</p> <p>■上場基準での経理経験が積め、経営に近い立場で業務に携われます。 ■平均残業時間20時間と非常に働きやすくWLBが充実しています ■少数精鋭の部署であり、風通しよく雰囲気の良い職場です</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢 (日本語能力試験1級又はN1)
年収	日本・円 400万円～600万円
休日	年間休日 120日
契約期間	正社員