

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	【国際戦略室兼社 室 スタッフ】経営陣とも近い距離のポジション★英語力生かせる
企業名	株式会社AIBJ
掲載開始・更新	2024-05-07 / 2024-05-07
職 種	事務系 - 秘書 企画/マーケティング/PR - 経営企画・事業統括・新規事業開発 金融/銀行/証券/投資 - 投資銀行業務/M&A
業 種	その他金融
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	【具体的な業務内容】 海外と日本企業間のクロスボーダーM&A案件のアドバイザー・投資銀行事業の中で、会、社が下記業務を担っております。本ポジションは、会 及び 社の元でこれらのサポート業務から始めて頂きます。 ・海外売り手M&Aアドバイザーのマーケティング及び開拓（海外出張あり） ・CROSS BORDERSの新規会員登録促進の企画及び運営管理 ・会、社 の資料作成サポート ・その他M&Aアドバイザー事業に関わる企画立案、実施等 経営陣とも近い距離で経営戦略にも関与できる可能性があり、経営目線を養うことができます。
企業について(社風など)	株式会社AIBJは、2001年創業のAFGホールディングスの中核子会社であり、アジア、オセアニア、ヨーロッパ地域の企業と日本企業間のクロスボーダーM&A案件のアドバイザー・投資銀行事業で現在急成 する企業です。独立系企業としては、アジア地域においてトップクラスのDeal成約を誇っています。 現在は、更に人材・組織の強化を積極的に行っており、事業拡大を目指しております。今後、事業進出地域も拡大する方針です。是非、成 著しい当社の一員となって、自らも成 していきたいというポジティブな人材を求めています。 面接予定 2～3回 （概要:人事面接 → 現場面接 → トップ面接） ※英語面接あり
勤務時間	9:30～18:30（内60分休憩）
応募条件	【必須条件】 ■エクセル・パワーポイントを実務での活用経験 ■ビジネスレベルの英語 ※目安：TOEIC850点以上 【下記いずれか歓迎条件】 ■事業企画を将来携わりたいこと ■LinkedIn の運用経験やインサイドセールスの経験 ■海外留学の経験 【求める人物像】 ■ 責任感を持ち、新しい業務を遂行できる方 ■ 社内外とのコミュニケーションを積極的に取れる方 ■ スピード感を持ち、柔軟に未経験の業務や新しい環境に対応できる方 ■ 自発的に課題を発見し、施策へ反映できる方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 上限 600万円
給与に関する説明	年俸制:～600万を想定＊左記に限定せず、候補者様の現職給与と経験内容、面接によって決定を致します。 ＊月給:～500,000 年俸額の12割（内訳 基本給:～382,400円 / 職務手当:～117,600円） ＊月内残業時間40時間分含む。 ■健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険加入。 ■交通費全額支給（バス定期代に関しては支給に関して一定の制限あり。）
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）・年末年始休暇（12/30～1/3）・年次有給休暇
契約期間	正社員（試用期間6ヶ月）
最寄り駅	東京メトロ南北線「六本木一丁目」駅より徒歩5分 東京メトロ日比谷線「神谷町」駅より徒歩8分

