

求人情報

シニアレベル

ポジション名	【海外子会社管理】働き方柔軟/プライム上場
この求人情報の取扱い会社	株式会社パソナ グローバル事業本部／Pasona Inc. Global department
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-03-11 / 2024-03-11
職 種	エグゼクティブ/経営 - 管理職(営業/企画系) 法務/特許・知財 - 法務（コンプライアンス） 財務/会計 - 会計/財務
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>同社の海外事業は2009年に中国事業部から始まって以来順調に成長を続け、現在では米国、中国、韓国、シンガポール、タイ、ベトナム、インドネシア、マレーシア、インドの9か国10都市に拠点を展開しております。また、ヨーロッパ、北米、中南米、オセアニアに合計30以上の海外提携先を有しており、豊富な拠点とネットワークを生かして海外マーケットリサーチから海外事業戦略・事業計画策定、現地拠点の撤退支援までの他、クロスボーダーM&A、海外投資などのサービスを展開しています！直近では2016年に買収、子会社化したリサーチファームSpire社とアジアの8か国（韓国、ベトナム、タイ、マレーシア、シンガポール、インドネシア、インド）の現地法人を経営統合し、シンガポールに地域統括法人を設立。アジアでは新たなブランドを掲げ、アジア市場におけるトップファームの地位を確立しています！</p> <p>そのように事業拡大を続ける海外事業において、子会社管理や、現地管理業務の舵取りなどが重要課題になっており、そういった業務を担える人材を増員で募集するに至りました！</p> <p>■お仕事内容 海外事業本部へ配属となり、子会社管理業務から各種企画業務をお任せします。業務の幅はミドル、バックオフィス業務多岐に渡り、ご経験に応じてお任せしていきます。以下はお任せする業務の一例です。</p> <p>■管理業務</p> <ul style="list-style-type: none">・各子会社統一のコンプライアンスルール作りと運用・ガバナンス体制の構築・現地法人の人材や業務に合わせた人事評価制度の構築と運用・現地法人研修企画・各種規定管理・現地でのPCや貸与スマホなどIT調達 <p>■経営企画業務</p> <ul style="list-style-type: none">・中計進捗報告、計数報告・ナレッジ共有・Salesforceなどツール導入企画 <p>☆求人の特徴や魅力：</p> <ul style="list-style-type: none">・人事、総務、法務、情シス、経営企画と業務の幅は広く、多岐にわたる経験を積むことができます。本社管理部門よりも事業に近い立ち位置であり、各拠点に根ざした体制作りが必要であることから一定の裁量もあるため、ミドルバックで事業を推進していくやりがいを感じるができます。・執行役員直下のチームです。経営と事業に近いところで経験を積むことができます。・ご希望に応じて残業無しで業務も可能です。また、在宅勤務も柔軟に可能であり、ワークライフバランスを担保できます！ <p>■組織構成：</p> <p>海外事業本部のコーポレート職として勤務します。同様の業務を行うメンバーは4名在籍していますが、現地アシスタントとも連携しながら業務を進めるため、様々なメンバーと連携します。</p> <p>全体の部署構成：約60名 男女比：6（男性）:4（女性） 平均年齢：37.2歳 中途採用比率：8（中途）:2（新卒） 外国籍採用比率：7（日本）:3（外国） ⇒こちらの海外事業本部の戦略コンサルチーム（東京）への配属となります。 戦略コンサルチームはシニアマネージャーを含め4名が在籍しています。</p>
企業について(社風など)	<p>【働き方が柔軟な環境です】【東証プライム上場の独立系コンサル会社大手】 入社後は100%海外関連の案件に携わって頂けます！他社にない、日本からの途切れない一気通貫コンサル業務が可能！</p> <p>【受動喫煙対策】屋内禁煙</p>
勤務時間	09:00 - 18:00
	<p>■必須要件：</p> <ul style="list-style-type: none">・Excel実務経験（VLOOKやPIVOT、各種関数使用経験）・人事、総務、法務（コンプライアンス）、財務経理、経営企画などミドルバックオフィス系の

応募条件	経験の内、複数の実務経験をお持ちの方。 ⇒コンプライアンス業務経験のみ、単体経験で応募可 (目先の課題なので、単体経験でも応募可) ※ミドルバック未経験の場合...銀行での審査部、本社の業務管理部門経験(アシスタント経験を含む)を求めます。 ※英語力は歓迎ですが、必須ではございません。 (各拠点に日本人はいますので必須ではありませんが、英文メールや文書読解で抵抗ない方)
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
年 収	日本・円 500万円 ～ 600万円
給与に関する説明	【賃金備考】 ■固定時間残業代：月20時間の固定残業代として、55,407円~/月(年俸500万円の場合)を月給に含んで支給 ■昇給・昇格：年1回(6月) ■給与形態：年俸制 ■賞与：業績連動型の特別賞与支給の可能性有り(年1回) 【保険】社会保険完備 健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険 【諸手当】通勤手当 住宅手当 残業手当 家族手当 退職金制度 ■交通費：所得税法上の非限度額まで ■住宅手当：支給条件有り、試用期間について支給対象外 ■家族手当：支給条件有り、試用期間について支給対象外
休 日	【年間休日数】 121 【休日】週休二日(土日) 土日祝日、年次有給休暇(入社後3ヶ月後に付与(付与日数は、入社月による))、慶長休暇、産前産後休暇
契約期間	正社員 試用期間：原則3ヶ月 ※試用期間中の労働条件変更内容：住宅手当・家族手当の支給対象外、賞与算定期間対象外
最寄り駅	東京(東北新幹線/上越新幹線/北陸新幹線(東京-上越妙高)/東海道本線(東京-熱海)/山手線/京浜東北線/横須賀線/総武本線/京葉線(東京-蘇我)/中央線/中央本線(東京-松本)/上野東京ライン/東海道新幹線/丸ノ内線(池袋-荻窪))：徒歩2分