

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【総務】 ペット業界／英語活かせるくりモート可＞＜副業可＞
この求人情報の取扱い会社	インバウンドテクノロジー株式会社/INBOUND TECHNOLOGY,INC
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-29 / 2024-05-06
職 種	総務/人事 - 総務 総務/人事 - 人事(採用) 法務/特許・知財 - 法務（契約マネジメント）
業 種	医療・福祉関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>■会社概要</p> <p>「Pet to Partner 人とペットが幸せに暮らせる社会を作る」をパーパスとして掲げ、2019年4月にシンガポールにて創業したAnimal Health Tech 企業です。</p> <p>■採用背景：</p> <p>現在の組織構成として、コーポレート全体では管理部門責任者、メンバー5名で業務を行なっております。</p> <p>当社は将来のIPOを目指しているため、コーポレート部門において、新たにスタッフとしてご活躍いただける方を募集しています。</p> <p>■業務概要</p> <p>本社機能としての人事業務、IPO準備対応、当社グループの複数動物病院に対するサポート/コンサルティングなどを幅広くご対応をいただきます。</p> <p>■業務内容</p> <p>【人事業務】下記のサポートをいただきます</p> <ul style="list-style-type: none">・採用プロセスの管理と実行（求人広告の作成、応募者の選考、面接のスケジュール調整など）・労働契約の作成と管理、給与計算、社会保険手続きのサポート <p>【経理業務】下記のサポートをいただきます</p> <ul style="list-style-type: none">・会計データの入力、帳簿の管理、経費の処理・請求書の発行と支払い管理、売掛金と買掛金の管理・決算業務のサポート <p>【法務業務】下記のサポートをいただきます</p> <ul style="list-style-type: none">・契約書や法務書類の作成、審査、管理の補助・法的リスクの評価と管理、契約交渉のサポート・法的規制やコンプライアンスの遵守と監査対応 <p>【総務業務】下記のサポートをいただきます</p> <ul style="list-style-type: none">・オフィスの施設管理と保守（清掃、設備の修理とメンテナンス）・社内イベントの企画と運営、社内コミュニケーションの促進・取締役会の運営と文書作成、議事録の作成
企業について(社風など)	<p>◎週2リモート勤務OK</p> <p>◎英語を活かせる！</p> <p>▼業界の市場規模</p> <p>世界のペット市場の規模は約15兆円の市場です。</p> <p>人口増/経済成長とともにペットの飼育頭数が増えること、1頭あたりのペットにかかる金額が増えていく傾向から、2030年には倍の約30兆円に成 すると見込まれています。</p> <p>このことを踏まえ、創業当初から、グローバル展開（主にアジア）を想定しています。</p> <p>特に、今後については最も成 する可能性の高いインドを最重要市場と捉えています</p>
勤務時間	9:00～18:00（休憩時間：60分） ※週2リモートOK
応募条件	<p>■必須スキル</p> <p>下記いずれかのご経験がある方</p> <ul style="list-style-type: none">・人事業務の何らかのご経験（採用、労務、制度企画等）・法務/総務における何らかのご経験（契約書管理、レビュー等）・経理/財務業務における何らかのご経験（連結/単体決算や月次決算、日次決算などレベルは不問） <p>■歓迎スキル</p> <ul style="list-style-type: none">・簡単な英語でのコミュニケーションが可能な方・人事の複数領域（採用、教育、給与、労務、制度等）をマルチタスクでできる方・本社と店舗人員の評価制度や教育方法に精通している方・労務リスクを網羅的に把握でき、社労士等の専門家に適時適切な相談ができる方
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 350万円 ～ 600万円
給与に関する説明	社会保険完備 交通費全給（当社規定による） 教育研修
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 夏期休暇 有給休暇 リフレッシュ休暇 慶弔休暇
契約期間	正社員雇用
最寄り駅	新橋駅