



【リモートワーク有、東京本社】 シニア・リレーションシップ・マネージャー

アメリカ・カリフォルニア州本部 半導体の国際NPOの日本支部

Job Information

Hiring Company

[Semi Japan Ltd.](#)

Job ID

1460405

Division

Workforce Development

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Toei Shinjuku Line, Ichigaya Station

Salary

7.5 million yen ~ 10 million yen

Refreshed

May 20th, 2024 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- ・英語が活かされます (英文メール対応・会議発言・報告書作成)
- ・キャリアパスの環境があります
- ・リモートワーク有り

【リモートワーク有、東京本社】 シニア・リレーションシップ・マネージャー職

～日本の半導体業界の人材育成・誘致を加速する～
人財育成・教育・マーケティング・イベント企画運営などの業務経験者を募集!

◆ 当ポジションの目的は、SEMI がグローバルに推進する Workforce Development (以下 WFD)の一環として、SEMI 日本地区における人材開発活動の企画・推進を担うことにあります。

半導体業界の活性に伴い、現在 SEMI は事業領域を拡大し、新たな収益機会の創出を目指しています。SEMI はマイクロエレクトロニクスサプライチェーンの業界団体として広範囲な人材開発活動を推進すべく財団(SEMI Foundation)を設立し、雇用主が主導して労働者が中心となる総合的なアプローチで様々な施策に取り組んでいます。この取り組みには、多様性、公平性、インクルージョン、帰属意識(Diversity, Equity, Inclusion, and Belongings)の推進も含まれます。

この取り組みを SEMI 日本地区で推進する中核として、人材開発の経験が豊富で、優れたオーガナイズ能力とコミュニケーション能力を持つ経験豊富なリレーションシップを構築する人財を募集します。

【業務内容】

1 SEMI 日本地区における WFD 施策を立案し実行する。

SEMI のグローバル戦略に基づき、かつ日本における人材開発の状況に適応した施策

2 利害関係者間のリエゾンとなり、様々な関係者やパートナーとの連携と協業を推進する。

- 参加企業・スポンサー
- 学校・教育機関
- 官公庁
- 各種団体
- SEMI 日本地区関係者
- SEMI グローバル本部 PMO

3 WFD 施策への参加企業を増やすための活動

- 活動内容の定期的な対外発信
- イベント・セミナーを企画運営

【キャリアパス】

まずは既存の大学連携ワーキンググループ運営をお任せし、3か月ほどで当社環境と業界動向に慣れていただきます。当組織は半導体業界団体としてはワールドワイドな活動で半導体業界を代表し他業種・産官学と連携など国境を越えたプレゼンスを持ち、協働するステークホルダーは国内外にあり、半導体製造の世界地図における将来を占う人材を確保するのに活躍いただきます。国内では営業・イベント企画運営・標準規格策定・マーケティング・新規事業企画などの部門と協働し、WFDを統括するマーケティング部長にレポートします。

【選考方法】

筆記試験・有(性格診断・作文) 面接回数 :3回

書類選考:履歴書と職務経歴書(日本語版と英語版の両方)、その他必要に応じて補足資料をお願いすることがあります

一次:面接 対面(所轄部門長・人事)と筆記試験

二次:面接 対面(日本法人代表)

三次:面接 ウェブ(アメリカ本部 CFO,HR VP)

Required Skills

必須要件:

1. 以下のB2B業務経験 全て3年以上
 - ・ 企業・組織間パートナーシップの構築
 - ・ 組織横断プロジェクトの立ち上げと運営
 - ・ 新規事業の立ち上げと収益化
 - ・ 人材開発プログラムの企画運営
2. Core Responsibilities を遂行するに足る PC スキル
 - ・ Microsoft PowerPoint - 潜在顧客向けプレゼンテーション資料をゼロから作成できる
 - ・ Microsoft Excel - データ分析に使用する機能(関数・条件付き書式・ピボットテーブル)
 - ・ Web 会議ツール - 会議の運営と進行。数名から数 10 名規模まで自在に対応できる

歓迎要件:

- 人的資本経営への強い関心(業務経験があれば尚可)
- 半導体製造およびマイクロエレクトロニクスサプライチェーンの業界構造の知見

求める人物像:

- 時間管理、プロジェクト管理能力
- 課題解決能力
- 顧客の利益を中心においたサービス精神旺盛な姿勢
- データ分析力

学歴:

- 大学卒以上(半導体関連分野が望ましい)

語学:

以下いずれも必須

- 英語 業務経験3年以上(英文メール対応・会議発言・報告書作成) 目安TOEIC750以上
-US本部ディレクションのローカライズや報告・資料の英訳・和訳
-海外支部とのコミュニケーション(電話会議・文書・Eメール)
- 日本語 ネイティブレベルまたは日本語検定N1相当
・国内教育機関・企業とのWG企画運営、意見形成など

【雇用形態】 正社員

試用期間：有 (期間 3ヶ月、但し延長することもあり) 試用期間中と本採用時の労働条件に相違なし

【年収】 モデル年収：1000万円

月給：833,334円

基本給：613,500円

固定残業代：219,834円

固定残業代に含む固定残業時間：45時間

*あくまでも目安の金額であり、選考を通して経験などを考慮し決定します。

給与支給方法：年給額を各月に配分し、毎月支給。支給日-毎月25日、銀行休業日の場合はその前日

給与改定と賞与：有 (年1回(3月) *人事考課と経営状況に基づき決定)

固定残業代補足：・所定外法定内労働、法定外労働、深夜残業、休日含む

・固定残業時間を超過した時間外労働あれば、その分の残業手当は追加支給

【勤務地】

ジャパンオフィス 千代田区九段南4-7-15 JPR市ヶ谷ビル7F

JR・営団線・都営新宿線市ヶ谷駅)地下鉄出口A4歩0分

転勤：無

受動喫煙防止措置：有 ビル内に喫煙室設置

【勤務時間】

9:00～17:30 (所定労働時間:7時間30分) 休憩時間:60分 12-13時

時間外労働：有 *繁忙期(9～12月、1月)に平均20時間程度

【休日休暇】

完全週休2日制(土日*法定休日は日曜)国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)、年間休日120日以上

有休休暇：年20日 *入社初年度は別途規定による

【手当/福利厚生】

・社会保険完備(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)

・通勤手当 5万円/月まで

・教育費の補助

・リワードプログラム

・永年勤続 表彰金 例:25年勤務で2500米ドル

・テレワーク勤務制度(週3日程度在宅勤務)

・死亡弔慰金ならびに高度障害見舞金

・退職金

・定年年齢:60歳

・再雇用制度:有 継続で上限年齢65歳まで1年ごとと有期契約原則 全従業員対象

・勤務延長制度:無

Company Description