



【経営企画・生産企画ディレクター】 Made in Japan を世界へ / キャリア女性向けブランド

衣料廃棄ゼロを達成しているアパレルブランドです

Job Information

Hiring Company

[kay me international](#)

Job ID

1490838

Industry

Apparel, Fashion

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Ginza Station

Salary

6.5 million yen ~ 7.5 million yen

Work Hours

9:30~18:30 (所定労働時間8時間) 【休憩】60分

Holidays

完全週休二日制 土曜 日曜

Refreshed

December 13th, 2024 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

kay meは「挑戦する人を応援する」をミッションとするライフスタイル応援ブランドです。現在、経営企画兼生産企画のポジションで、成長著しいkay meのさらなる飛躍を支えるためのプレーンを募集しています。

このポジションでは、社長の右腕として経営データを分析し、戦略を立案・実行するダイナミックな業務を担当していただきます。生産企画データへの貢献も期待されており、kay meの成長戦略をデータドリブンで推進していく重要な役割です。

具体的な業務内容:

- 経営データや生産データの分析と報告
- 経営戦略の立案と実行支援
- 生産計画の立案と調整
- 各種プロジェクトの進行管理
- 工場や商社との交渉業務 (TQC管理)
- 社内およびお客様への品質アピールポイントの伝達とプロモーションサポート

求められる能力:

- 数値分析の経験 (エクセル必須、アクセス尚可)
- 経営データに基づいた戦略立案能力
- ゴールから逆算して計画を立て、実行に移せる方
- 社内外のコミュニケーション能力と交渉力
- ロジカルな思考と精緻な計画立案力
- MD/生産管理経験者歓迎 (アパレル業界での経験があれば尚可)

Required Skills

求める人材:

- 分析 (定量・定性) から意味を見出すのが好きな方
- 問題の真因に目を向けられる方
- 経営や生産の数値データをもとに、戦略を立案・実行できる方
- オペレーショナルな改善を考え、仕組みづくりができる方
- ロジカルな思考ができ、プロジェクトをスピーディに推進できる方
- 社内外とのコミュニケーションを円滑に行い、交渉をハンドリングできる方
- チームメンバーの業務進捗管理が得意な方

雇用形態：契約社員 (試用期間：6ヶ月経過後に正社員登用を想定しています)

年収：想定年収660万円～750万円

*前職年収を考慮し決定致しますので面接時にご相談ください。

月給制

固定残業代あり：月給 ¥550,000 ~ ¥625,000は1か月当たりの固定残業代 ¥138,200 ~ ¥156,800 (45時間相当分) を含む。45時間を超える残業代は追加で支給する。

勤務地：本社 東京都中央区銀座4-3-10 銀座中央ビル8階
最寄駅：東京メトロ 銀座線 銀座駅 徒歩2分
喫煙環境：敷地内全面禁煙
転勤：無

勤務時間：9:30～18:30 (所定労働時間8時間)

休憩：60分

残業：有

固定残業代の相当時間：45.0時間/月

休日休暇：休日113日

(内訳) 完全週休二日制 土曜 日曜 夏季3日 年末年始4日

その他 (GW休暇2日、週休2日:土日何れか+平日1日)

上記に加え、月に1日の自己研鑽休暇あり

有給休暇：有 (10日～) (希望した有休の承認率はほぼ100%)

手当/福利厚生

- 諸手当：通勤手当 (会社規定に基づき支給)、残業手当 (固定残業代制 超過分別途支給)
- 在宅勤務 (一部従業員利用可)
- リモートワーク可 (一部従業員利用可)
- 副業OK (一部従業員利用可)
- 時短制度 (一部従業員利用可)
- 出産・育児支援制度 (全従業員利用可)
- 退職金：有
- 社会保険：健康保険 厚生年金保険 雇用保険 労災保険
- 寮・社宅：無
- その他制度：月に1日の自己研鑽休暇あり/年間休日125日も可能/子どもの体調不良による遅刻・早退の相談可

選考内容：面接回数：2回程度 (目安)

筆記試験：有

採用人数：1名

Company Description