



【総務課長】 年収770万～/完全週休2日制/年休125日/東京都/国際宅配便企業

国際間輸送サービスを提供する企業のバックオフィスを支えるポジションです！

Job Information

Hiring Company

ECMS JAPAN

Job ID

1552635

Division

管理部総務課

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Tozai Line, Kayabacho Station

Salary

7.5 million yen ~ 9 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9 : 00～18 : 00 (休憩60分)

Holidays

完全週休2日制 (土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

Refreshed

July 23rd, 2025 10:08

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 10 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**【会社概要】**

ECMSはグローバルに展開する国際物流企業であり、国際宅配便事業・フォワーディング事業・ロジスティクス事業の3つの事業を営んでおります。主力事業であるリーズナブルな価格で輸送できる国際宅配便サービスでは、中国、台湾、香港、韓国、シンガポール、マレーシア、タイ、インドネシア、アメリカ、カナダ、ヨーロッパ、オーストラリア、ベトナム、フィリピンまでへの発送が可能です。設立8年目の若い会社ですが、海外代理店や仕向け地の数も順調に増加しており、越境ECの成長を背景に取り扱いを増やしています。

【ポジション】

総務課長

【業務内容】

総務業務・法務業務を中心にご担当いただきます。

- ・社内文書や契約書、印章管理
- ・稟議や捺印申請の管理
- ・法務関連業務（外部コンサルタントとの連携含む）
- ・プライバシーマーク関連業務
- ・会社運営に伴う保険の手続き・対応
- ・オフィス、什器備品、社内システム等の管理
- ・情報セキュリティ関連業務
- ・IT関連業務
- ・広報業務（ホームページ管理を含む）
- ・渉外業務（官公庁・地域）
- ・防火・防災に関する管理
- ・固定資産の管理
- ・課員のマネジメント
- ・その他、総務・庶務に関連する業務

【選考プロセス】

面接2回

内定までは、書類選考、面接2回、SPI試験1回を予定しております。
（SPI試験は適性検査のみ。学力を測る内容は一切ございません。）

【面接地】

本社：東京都中央区日本橋小網町10-2丸国ビル4階

【勤務地】

本社：東京都中央区日本橋小網町10-2丸国ビル5階

最寄駅：茅場町駅、水天宮前駅、人形町駅、日本橋駅

【年収・給与】

年収：770万～

月給：60万～

※固定残業手当約20時間程度を含む。

※ご経験及びスキルを考慮し、社内規定に基づき、決定いたします。

※試用期間6か月あり

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険完備（厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険）
- ・ベネフィットステーション会員（Netflix、各種施設の割引等）

【休日・休暇】

年間休日125日（完全週休2日制）

- ・有給休暇 初年度10日付与（試用期間終了後の付与）
- ・誕生日休暇、夏季休暇、年末年始休暇、慶弔休暇など
- ・産前産後休暇・育児休暇制度（取得実績あり）

Required Skills**【応募資格】**

- ・日本語（ネイティブレベル）、英語力（英文資料の確認等）
- ・総務部門で10年以上の実務経験をお持ちの方
- ・マネジメント経験をお持ちの方
- ・PCスキル

【フィットする人物像】

- ・課題解決を積極的に取組める方
- ・てきぱきとした行動力に自信のある方
- ・チームワークを大切に、協調性を持って取り組める方

- 固定概念にとらわれず、幅広い業務に柔軟に対応できる方
- 他部署と連携し、円滑にコミュニケーションを取りあいながら業務を進める方

お人柄重視の採用です！

Company Description