



1032041 グループ総務統括部：イベント企画・運営担当

大手メガベンチャーでの募集です。株主総会関連業務のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手メガベンチャー

Job ID

1585108

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6.5 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

June 27th, 2026 15:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2369260】

【部署について】

設立から約3年のグローバル企業で、日本国内約350名、海外約4,000名の従業員を擁しています。総務部門は、従業員が働きやすい環境で業務に集中できるよう支援する役割を担っています。本ポジションでは、日本国内における総務業務全般、特に会議や社内外イベントの調整・運営を担当していただきます。

【組織フェーズの魅力】

グローバルに事業を展開しており、国内外の関係者と連携しながら、国際的な視点で業務に携われる環境です。従業員の約90%が外国籍であり、日常的にグローバルなコミュニケーションが求められる、非常に国際色豊かな職場です。

【業務内容】

朝会および各種イベントの企画・運営・調整。総務業務全般。社内外からの問い合わせ対応。請求書処理・支払対応。

- ・ファシリティマネジメント
- ・座席レイアウト調整
- ・備品管理
- ・職場環境の改善・整備

【キャリアパス】

総務業務での経験を積んだ後、グループ内の他総務部門への異動、またはグローバル環境での経験を活かしたポジションへのキャリア展開が可能です。

Required Skills

必須要件：

- ・社会人経験3年以上
- ・社内外イベントの企画・運営経験
- ・総務業務の実務経験
- ・ビジネスレベルの英語力（TOEIC 800点以上目安）

歓迎要件：

- ・衛生管理者資格保有者

Company Description

ご紹介時にご案内いたします