



【1260～1600万円】CEO Office Corporate Planning Staff Senior Man...

国内シェアトップクラスの総合飲料・食品メーカーでの募集です。 管理会計のご経験...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

国内シェアトップクラスの総合飲料・食品メーカー

Job ID

1586924

Industry

Food and Beverage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

12 million yen ~ 16 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

May 2nd, 2026 14:00

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 NJB2362651】

Corporate Planning

- ・ グループ課題・重要課題・部門年計課題の対応計画策定と推進（他部門との連携、他部門の重要課題への支援含む）
- ・ 戦略・経営計画の実行状況のモニタリング、経営層への報告および改善提案
- ・ Group CEO諮問機関等の重要会議の円滑な運営を確保
- ・ 部門全体で役割分担を行い、担当領域に応じてプロジェクトリーダーとして推進、またはメンバーとしてリーダーをサポートする。いずれの場合も、成果達成に向けた主体的な貢献を求める

Group Governance Design

- ・ グループ・ガバナンスの基本概念／構造（戦略的リーダーシップ、グループ統制と権限委譲のバランス等）を整理し、

設計思想として明文化

- ・ グループの主要会議体（ExCom/CMB等）、RHQのGoverning Body設計に一貫性を持たせた枠組みの設計・更新
- ・ RHQの役割分担（地域／事業責任）と意思決定構造の設計・見直し（
- ・ Group CxO framework（概念、RR、機能リーダーシップ発揮の前提）を設計し、グループ横断の機能責任を明確化
- ・ Group CxOごとの機能スコープ（権限範囲、地域機能とのインターフェース、運用メカニズム）を定義し、実装に繋げる
- ・ Function横断での効率化推進と実効性向上
- ・ 上記の設計・変更について、関係Function/RHQとの整合を取り、経営層の議論・意思決定を促進

[Planning Execution]

Corporate Planning

- ・ 担当テーマに応じて、企画・取り組みをリードする、または他部門主導の取り組みに対して支援を行う
- ・ 戦略策定に必要な事業環境分析を計画的に実施
- ・ 戦略実行状況のモニタリング体制を構築し、改善提案を含む報告を経営層に提供
- ・ 重要会議（Group CEO諮問機関等）の運営計画を策定し、円滑な実行を確保。アジェンダ設定、議事録作成、意思決定事項のフォローアップを実施

Group Governance Design

- ・ 現状把握（権限・会議体・RR・運用プロセス）を行い、課題を構造化（論点設定、オプション設計、意思決定ポイントの特定）
- ・ ステークホルダー（経営層、各Function Head、RHQ関係者等）とのヒアリング／論点調整を通じ、設計要件・制約条件を整理
- ・ ガバナンス原則を、制度・ルール・運用に落とし込む（DoA設計、会議体設計、CxOスコープ定義、運用ルーチン案の策定）
- ・ ExCom/CMB等の討議に向けた資料作成（論点、比較表、提案案、リスク・論拠、決定事項のドラフト）および合意形成のファシリテーション
- ・ 決定事項の実装計画（マイルストーン、関係規程・文書への反映、周知方法、移行措置）を設計し、関係部門と連携して推進
- ・ 変更に伴う例外・運用課題を整理し、運用ガイド／FAQ／テンプレート等の整備を支援（定着・誤解防止）
- ・ 複数テーマが並行する中でのプロジェクト管理（スコープ、優先順位、論点管理、進捗・成果物管理）

[Reinforcement of the System]

Corporate Planning

- ・ Group CEO諮問機関等の重要会議における事務局支援の強化、言語運用等の環境が変化する中での効率的・効果的な会議運営の推進

Group Governance Design

- ・ ガバナンス枠組みの継続改善（運用実態・フィードバックを踏まえた設計の見直し、意思決定の質向上）
- ・ 制度・運用の“形骸化”を防ぐためのモニタリング観点整備（想定外の例外増加、責任の空白、二重統制等の兆候把握）
- ・ 重要な設計判断・背景・原則をナレッジとして蓄積し、後続の更新・展開を容易にする（ドキュメンテーション）

※・CEO Officeは、Group CEOのスタッフ部門として、経営の意思決定の高度化と戦略実行を支援する役割を担います。本ポジションに配属後は、次期中長期経営方針／長期戦略・3か年経営計画の策定やAGH重要課題の取り組みリードや部門横断プロジェクトなど、難易度の高い案件へのアサインが想定されます。また、本ポジションは、将来の部門リーダーの候補として高い成長意欲と学習姿勢が求められます。

Required Skills

- ・ 英語力上級
- ・ 経営企画／事業企画等での企画業務経験
- ・ 経営会議体向けの資料作成・報告を担える、PowerPoint/Excel/Word等のドキュメンテーション・プレゼンテーションスキル
- ・ 会議運営／ファシリテーション（議題設計、論点整理、資料レビュー、決定事項のフォロー等）
- ・ 経営層・機能長・海外拠点等を含む複数ステークホルダーとの合意形成力・高いコミュニケーション能力
- ・ プロジェクトマネジメント能力（複線的テーマのスコープ・優先順位・論点・進捗・成果物管理）
- ・ グローバル企業や多国籍・多文化チームとの協働経験（海外拠点・海外ステークホルダーとの業務経験を含む）
- ・ 経営計画策定プロセスまたは戦略立案プロジェクトのリード経験
- ・ グローバル企業におけるHQ機能／ガバナンス変革プロジェクト、またはコンサルティング等での支援経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします