



## 海外事業推進室 アシスタントマネージャー（候補）

エンタメ企業での募集です。事業企画・事業開発のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

エンタメ企業

**Job ID**

1588127

**Industry**

Hotel

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

6 million yen ~ 12 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 18:00

**Holidays**

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

**Refreshed**

June 12th, 2026 07:00

### 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 NJB2347976】

【主な業務内容】

経営陣・事業責任者直下で、海外事業全体の立上げ・運営実務を支援。

- 海外事業の実務支援
  - 現地法人設立、銀行・会計・法務対応の事務調整
  - 各種契約書・稟議書・報告資料の作成補助（日英併記含む）
  - 海外店舗（米国1号店、比法人）の開業準備支援、進捗管理
  - 海外パートナー・社内関係部署との連絡・調整
- 東京オフィスでのバックアップ

- ・ 事業責任者不在時の業務代行・報告とりまとめ
  - ・ 本社・海外間のブリッジ役（通訳・翻訳含む）
  - ・ 社内調整、スケジュール・タスク管理
  - （3）各種プロジェクト推進
  - ・ 海外人材採用・研修関連の事務局運営
  - ・ コスト・スケジュール管理の資料整備
  - ・ 必要に応じて社内横断プロジェクトへの参画（新規制度設計・業務改善など）
- 

## Required Skills

### ■必須要件

- ・ 基礎的な英語力（英語でのメール・会話が可能レベル）
  - ・ 業務の優先順位を自ら判断し、複数タスクを並行管理できる力
  - ・ PCスキル（Excel / PowerPoint / Word）
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします