



【1200～1200万円】世界ラーメン協会事務局 事務局長補（戦略立案・リレーション活動・グローバル渉外リード）*M

日清食品グループ（日清食品株式会社）での募集です。事業企画・事業開発のご経験...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

日清食品グループ（日清食品株式会社）

Job ID

1593619

Industry

Food and Beverage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

12 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:40

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】土日 祝日 年末年始

Refreshed

May 28th, 2026 16:16

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Chinese (Mandarin)

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2374512】

国際的な業界団体である、世界ラーメン協会（WINA）事務局の「事務局長補」として、即席めん業界の健全な発展に資するべく、WINAの中長期的な成長・発展に向けた戦略立案及び推進を担っていただきます。社内外の関係者とのコミュニケーションをリードしながら、WINAの提供価値の再定義・プレゼンス向上、各種施策の企画・実行、パブリックアフェアーズ活動の戦略設計・推進を担う中核ポジションです。

< 主な業務内容 >

- ・WINAの中長期戦略・事業方針の企画立案および推進
- ・社内経営層、会員企業、外部有識者等の社内外ステークホルダーとのコミュニケーション設計・推進
- ・対外発信方針の企画、各種メッセージ・説明資料等の作成
- ・パブリックアフェアーズ活動に関する戦略立案・実行
- ・グローバルなマクロ経済社会動向やサステナビリティ潮流等の情報収集・分析、業界課題の提言まとめ
- ・各種会議体の企画・運営支援
- ・事務局メンバーのマネジメント

< 当社及びWINA事務局が求める人物像 >

- ・WINAのミッション・ビジョンに共感し、社会的意義を持って業務に取り組める方
- ・立場や専門性の異なる関係者と協働し、組織成果を最大化できる方
- ・変化の多い状況を前向きに楽しめる方
- ・自ら課題を見つけ、提案し、着実な実行までやり切れる方

Required Skills

【必須要件】

- ・経営企画、事業企画、政策渉外、広報・PR、対外折衝等のいずれの実務経験（3年以上）
- ・複数の関係者を巻き込みながらプロジェクトを推進した経験（3年以上）
- ・論点整理力、資料作成力、文章作成力
- ・経営層を含む社内外のステークホルダーと円滑に関係構築できる高いコミュニケーション能力
- ・戦略と実務の両面を行き来しながら、自走して業務を進められる方
- ・ビジネス英語上級以上（TOEIC800点以上）

【任意要件】

- ・業界団体、社団法人、NPO、官公庁、シンクタンク、コンサルティングファーム等での勤務経験
- ・パブリックアフェアーズ、政策提言、ルール形成、アドボカシーに関する実務経験
- ・経営層・役員クラスへのレポーティングや補佐経験
- ・渉外・広報・ブランディング・メディア対応の経験
- ・海外現法や国際機関等での勤務経験
- ・不確実性の高い環境で仕組みや方針を整えてきた経験
- ・中国語（日常会話レベル）

Company Description

日清食品グループ事業内容1.即席めんの製造および販売2.チルド食品の製造および販売3.冷凍食品の製造および販売4.菓子、シリアル食品の製造および販売5.乳製品、清涼飲料、チルドデザート等の製造および販売