

General Affairs Coordinator / 総務コーディネーター

グローバルスポーツ企業を支える総務ポジション

Job Information

Recruiter
HAK JAPAN

Job ID
1614404

Industry
Digital Marketing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Saitama Prefecture

Salary
5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed
November 20th, 2026 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

General Affairs Coordinator / 総務コーディネーター

グローバルスポーツ関連企業｜組織を支える幅広い総務ポジション

ポジション概要

グローバルに事業を展開するスポーツ関連企業にて、事業拡大・組織体制強化に伴いGeneral Affairs Coordinatorを募集しています。

総務部門の一員として、オフィス・ファシリティ管理、BCP、契約・ベンダー管理、社内各部門のサポートなど、幅広い業務を担当します。

単なるバックオフィス業務にとどまらず、社内各部門や外部パートナーと連携しながら、組織全体が円滑に動くための環境づくりを担うポジションです。

主な業務内容

- オフィス・ファシリティ、設備、備品等の管理
- 防災、安全、セキュリティ、施設メンテナンス対応
- ビル管理会社・外部ベンダーとの調整
- BCP（事業継続計画）の策定・運用
- 消防訓練・避難訓練等の企画・実施
- 各種契約書の管理
- 外部業者との折衝・コスト管理
- 行政対応・許認可関連手続き
- 来客・郵送物等の対応
- 各部門からの問い合わせ対応
- 予算管理

Required Skills

求める人物像

- 計画性・組織力があり、幅広い業務に柔軟に対応できる方
- オーナーシップを持って主体的に行動できる方
- 社内外の関係者と円滑なコミュニケーションが取れる方
- 課題を発見し、改善提案につなげられる方
- マルチタスクに柔軟に対応できる方
- ベンダー等との調整・交渉に抵抗がない方
- 大学卒または専門資格をお持ちの方歓迎

ポジションの魅力

成長フェーズにあるスポーツ関連組織の運営を、コーポレートサイドから支えるポジションです。

日常的な総務業務だけでなく、オフィス環境改善、BCP、外部パートナーとの調整など幅広い領域に携わり、自ら改善提案を行える環境です。

Company Description