外国人求人、英語・中国語・韓国語・ベトナム語・タイ語・インドネシア語を使う求人なら
-グローバルリーフ-

英語 / グローバルビジネスサポート（海外子会社の事業運営を支える）【世界最大級のVtuber事務所】

海外拠点の運用に必要なさまざまな実務を担当していただきます。

Job Information

Recruiter
Global Leaf

Job ID
1614747

Industry
Other (IT, Internet, Gaming)

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary
6 million yen ~ 10 million yen

Hourly Rate
想定年収：600万円 ~ 1,000万円 ※賞与：年2回（業績連動）※45時間分の固定残業代を含みます

Work Hours
フレックスタイム制（コアタイム：無）※所定労働時間：8時間

Holidays
■完全週休2日制（土・日・祝日）　■夏季休暇　■年末年始休暇　■年次有給休暇　他　※年間休日：125日

Refreshed
November 28th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【業務概要】
VTuber事務所を運営するエンタメベンチャー企業の海外子会社の事業運営を支えるコーポレートメンバーを募集します。
本ポジションでは、海外子会社と日本本社の間に入り、経理・財務、人事労務、ガバナンス、社内ルール・業務フローの整備など、海外拠点の運用に必要なさまざまな実務を担当していただきます。

【具体的な業務内容】
■海外子会社と日本本社との各種連絡・調整
■海外子会社からの問い合わせ対応および本社各部署への確認
■月次決算や支払等に関する海外子会社・本社経理との連携
■稟議・経費精算・支払申請等の申請内容の確認および進捗管理
■海外子会社の社内規程・各種ポリシー等の管理、更新サポート
■社内業務フローやマニュアルの作成・更新
■その他、海外子会社の運営に関する各種実務サポート

【英語について】
■海外子会社との日常的なやり取りは主にSlack等で行い、翻訳機能やGemini等のツールを活用しながら対応いただけます。
■英語での会議には社内の同時通訳を活用できるため、入社時点で流暢な英会話力や高度なビジネス英語力は必須ではありません。

Required Skills

【必須スキル/経験】
■事業会社における管理部門での実務経験
■社内外の複数関係者と連携しながら業務を進めた経験
■未整備な状況でも、自ら情報を整理し、業務を進められる方
■日本語：ネイティブレベル
■英語を使用した業務に抵抗がない方

【歓迎スキル/経験】
■海外子会社や海外拠点との実務経験
■稟議・経費精算・支払申請等の管理業務経験
■業務フローやマニュアルの作成・改善経験
■複数の業務を平行して進めることが得意な方
■ゼロからの業務フロー構築・改善、またはスタートアップ/IPO準備フェーズでの管理部門経験

Company Description