



グローバル企業・外資×ハイクラス転職

「語学力」を活かす転職なら、JAC Recruitment

【810～1220万円】取締役会、監査等委員会の運営サポート

大手日系グローバルメーカーでの募集です。株主総会関連業務のご経験のある方は歓迎...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手日系グローバルメーカー

Job ID

1617491

Industry

Automobile and Parts

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

8 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

08:50 ~ 17:35

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

October 15th, 2026 17:49

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2418421】

- ・社内外からの経営管理事項についての情報収集と分析
- ・取締役会、監査等委員会の活動計画策定とその実行
- ・取締役会、監査等委員会の附議事項確認、資料収集、会議の運営サポート、記録の作成
- ・取締役による経営モニタリング活動（取締役会・監査等委員会以外）の企画並びに実行支援
- ・取締役会、監査等委員会への附議要否、資料作成その他会議運営に関するガイダンス、問合せへの対応

Required Skills

【必須条件】

- ・ 財務・会計関連業務の10年以上の実務経験、または財務・会計の知識を有すること（簿記1級相当以上）
- ・ あるいは、法務関連業務の10年以上の実務経験、または会社法関連の知識を有すること
- ・ 管理業務に係るスキル（担当業務に関するITツールの導入、利用経験を含む。）
- ・ 日本語及び英語（いずれもビジネスレベル、TOEIC700点相当以上）

【歓迎条件】

- ・ 多国籍企業での勤務経験
- ・ 会議運営に係るツール（ハード、ソフト）の実務利用経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします