

【管理部門長（マネージャーまたは部長代理）】IPO準備中 / 世界最高水準のGPU仮想化技術とクラウド・ストリーミング技術を…

グローバルスタートアップでの募集です。 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
グローバルスタートアップ

Job ID
1620176

Industry
Software

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
7 million yen ~ 10 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
October 29th, 2026 18:23

General Requirements

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

【求人No NJB2380896】
【業務内容】
■取締役会（月1回）および経営会議（月2回）の運営
└会議資料および議事録の作成
└会議の進行
■株主総会運営

└招集通知、委任状を含む資料作成と株主への送付、集計、株主総会の運営（議事次第・議事録の作成）
■IPO準備対応（主幹事証券会社からの指摘事項および内部監査指摘事項への対応等）
■法務対応
└出向社員の弁護士（主にリモート）が2名いるため、連携しながら業務を進める事が出来ます
■総務担当者（1名）、人事労務担当者（1名）のマネジメント
■その他、商事法務・総務・人事に関連する業務（主に商事法務）

【組織構成】
CFO
┗本ポジション
　┗人事1名
　　総務1名
┗経理財務部長代理
　┗経理2名

Required Skills

【必須】
■取締役会・株主総会の運営、または商事法務のご経験がある方
■中級～ビジネスレベルの英語力（メール、チャット、資料、基礎的な会話）
└CEOをはじめとする経営層や従業員に外国人も多いため英語力（中国語も可）が必要です

【歓迎】
■部下のマネジメント経験
■総務・人事・労務関連のご経験
■英会話力

Company Description

ご紹介時にご案内いたします