

海外事業推進室 アシスタントマネージャー（候補）

株式会社コシダカホールディングスでの募集です。 事業企画・事業開発のご経験のあ...

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
株式会社コシダカホールディングス

Job ID
1622573

Industry
Hotel

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
6 million yen ~ 12 million yen

Work Hours
09:00 ~ 18:00

Holidays
【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 週休2日（基本土曜日・日曜日）リフレッシュ休暇、慶弔休暇

Refreshed
November 12th, 2026 15:00

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 NJB2347976】
【主な業務内容】
経営陣・事業責任者直下で、海外事業全体の立上げ・運営実務を支援。

（１）海外事業の実務支援
・現地法人設立、銀行・会計・法務対応の事務調整
・各種契約書・稟議書・報告資料の作成補助（日英併記含む）
・海外店舗（米国1号店、比法人）の開業準備支援、進捗管理
・海外パートナー・社内関係部署との連絡・調整

（２）東京オフィスでのバックアップ
・ 事業責任者不在時の業務代行・報告とりまとめ
・ 本社・海外間のブリッジ役（通訳・翻訳含む）
・ 社内調整、スケジュール・タスク管理
（３）各種プロジェクト推進
・ 海外人材採用・研修関連の事務局運営
・ コスト・スケジュール管理の資料整備
・ 必要に応じて社内横断プロジェクトへの参画（新規制度設計・業務改善など）

Required Skills

■必須要件
・基礎的な英語力（英語でのメール・会話が可能レベル）
・業務の優先順位を自ら判断し、複数タスクを並行管理できる力
・PCスキル（Excel / PowerPoint / Word）

Company Description

■事業内容　グループ経営戦略の策定・管理