事業運営・契約管理｜申請・調整業務の経験を活かしてキャリアアップ Exclusive job

事務経験を活かして業務改善やサービス企画にも挑戦

Job Information

Recruiter
Fromhome GK

Job ID
1625156

Division
Operations

Industry
Electric Power, Gas, Water

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Yamanote Line Station

Salary
4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours
Mon-Fri 9am-6pm; Hybrid

Holidays
14 days paid leave/year+

Refreshed
November 27th, 2026 00:41

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

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

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

事務・調整業務の経験を活かし、事業運営を支えるポジションです。

各種サービスに関する申請手続きや契約管理、社内外の関係者との調整業務を担当していただきます。

日常業務に加え、業務フローの見直しや効率化にも携わることができます。これまでの実務経験を活かしながら、より幅広い業務にチャレンジしたい方に適したポジションです。

主な業務内容

- 各種申請書類の確認・作成・提出
- 契約情報や関連データの管理
- 社外パートナーや関係部署との連絡・調整
- 案件の進捗およびスケジュール管理
- 業務上の課題やトラブルへの対応
- 業務プロセスの改善・効率化
- 業務マニュアルや社内ルールの整備
- 新規サービスに伴う運用体制の構築支援

このポジションの魅力

- これまでの業界知識や事務経験を活かせる
- 定型業務だけでなく業務改善にも携われる
- 社内外の関係者と連携しながら幅広い経験を積める
- 将来的に業務企画や運用設計へとキャリアを広げられる

Required Skills

必須条件

電力業界で2年以上の経験があり、以下のいずれかの実務経験をお持ちの方

- 設備やサービスに関する申請業務（系統連系申請を含む）
- 契約管理業務
- 工事に関する調整業務

歓迎条件

- エネルギー関連設備やサービスに関する業務経験
- 外部パートナーや協力会社との調整経験
- 業務フローの構築・改善経験
- 業務マニュアルや手順書の作成経験
- Excelを活用したデータ管理・集計経験
- 案件の進捗管理や品質管理の経験

求める人物像

- 正確かつ丁寧に業務を進められる方
- 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方
- 業務改善や新しい仕組みづくりにも関心がある方

【応募・お問い合わせ】

CareerCrossからのご応募、または下記メールアドレスへの直接のご連絡も歓迎いたします。

craig@fromhome.jp

転職活動中の方はもちろん、まずは詳しい仕事内容や条件を確認したいという方も、お気軽にお問い合わせください。

ご連絡いただいた内容は秘密厳守にて対応いたします。

Company Description