



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部門のサポートスタッフ 【経営コンサルティングファームの
パイオニア企業／在宅勤務制度あり】

グローバルビジネス部門の円滑な業務進行を支援するサポートスタッフを募集します。

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルリーフ

求人ID

1532096

業種

ビジネスコンサルティング

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

給与

450万円 ~ 600万円

時給

想定年収：450万円～570万円（年俸制） ※時間外手当：30時間分を含みます。

勤務時間

8時45分～17時15分 ※所定労働時間：7時間30分

休日・休暇

完全週休2日制（土・日・祝日） ■GW休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇 他 ※年間休日：122日

更新日

2025年05月22日 00:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【業務概要】

国内市場が縮小する日本において、持続的成長を続けるためにはグローバル戦略は必須です。グローバル・ビジョンをアップデートし、それに基づく長期視点のグローバル戦略をデザインすることが、日本企業の成長戦略の鍵となります。当企業グループの持つ国内・国外双方のネットワークで、企業に合った海外展開をトータルで支援します。

本ポジションでは、グローバルビジネス部門の円滑な業務進行を支援するサポートスタッフを募集します。昨年度からインキュベート組織が発足し、グループ会社も巻き込みながらグローバル案件の対応をしています。現在のニーズはアメリカ、ASEANが強く、特にASEANへの知見がある方は優遇します。

【具体的な業務内容】

《社内向け業務》

- グローバルプロジェクトにおけるデータ収集および分析の補助
- マーケティング業務における他部門との調整
- 各種社内申請業務における他部門との調整
- グローバルチーム出張時のアポ調整、資料作成、経費精算等のサポート業務
- 顧客管理システム（CRM）への情報登録
- スケジュール調整
- 業務プロセスの改善提案および実施
- その他、チームのサポート業務全般

《社外向け業務》

- 企画提案書・セミナー資料の作成サポート
- グループ会社・パートナー企業とのコミュニケーションサポート
- 展示会等イベント後のリードフォロー

《共通》

- 社内外のコミュニケーションの調整
- 各種会議の準備および議事録の作成
- 社内外資料の翻訳（機械翻訳後のマニュアルチェック）

【コンサルティングテーマ例】

- 海外進出・拡大支援
- グローバルマーケティング戦略
- グローバル経営管理
- 海外事業リ・デザイン
- クロスボーダーM&A
- 海外メディア向けプレスリリース配信サービス

【多様な働き方をサポートする環境】

キャリア入社者は約7割、コンサルティング業界未経験でも前職での課題解決体験や地域貢献を希望する20～30代が活躍しています。

- ハイブリッドワーク制度：テレワーク、シフトワーク、オフィスワークという働き方の選択肢
- 時間単位有休制度、計画有休制度
- 育児短時間勤務制度の対象者拡充（小学校4年生の始期まで利用可）
- ライフステージに合わせたワークスタイルチェンジ制度、短日短時間勤務制度の導入

スキル・資格

【必須スキル/経験】

- グローバル人材が働く職場での勤務経験
 - データ分析および資料作成のスキル
 - MOS製品による資料作成経験（パワポ・Excelを想定）
 - 各種関係先との調整実務の経験（社内外両面の調整あること）
 - 英語：ビジネスレベル
- ※外国籍の方は、日本語ネイティブレベル

【歓迎スキル/経験】

- 留学経験
- 海外勤務経験
- プロジェクト管理の経験

会社説明