



[Global FinTech] Secretary

募集職種

人材紹介会社

ユナイテッドワールド株式会社

求人ID

1542308

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円～600万円

更新日

2025年06月09日 00:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

【会社概要】

仮想通貨・ブロックチェーン関連の特許（取得済）を数十項保有するフィンテック企業です。創業3年で2020年12月期売上高150億円以上に急成長し、米国Forbesにも取り上げられています。米国NASDAQ上場を視野に、米国中心に事業を展開しています。本社は東京にありリモート勤務も可能です。

【事業概要】

買い物するだけで仮想通貨が貯まるアプリ（iOS,Android）を世界160か国で提供、提携先はWalmart,BestBuy,eBay等、各国の大手ECサイトで1800社以上です。大手日本企業として提携して日本語版もリリース予定です。世界中の小売店と提携して、いうなれば「グローバル版 Tポイント」のような経済圏を創る計画です。そのため、利用者数で（現在のユーザーは世界で200万人）世界No.1のスマートフォン・アプリを目指しています。

【仕事内容】

- ・社長室事務業務
- ・コーポレート部門全般の事務サポート
- ・アプリマーケティングに関するサポート業務

【組織構成】

▼合計40名（代表含む）

- ・エンジニア部（30名）：CTO,PM,リードエンジニア,エンジニアメンバー（27名）
 - ・事業部（6名）：事業部長、事業部メンバー（5名）
 - ・コーポレート部（3名）：CFO,COO,管理部部長
- * 部長職以上はレポート TO社長 になります。

スキル・資格

【必須要件】

- ・事務経験（3年以上）
- ・各種報告書、レポートサマリ、プレゼン資料などの作成経験
- ・コーポレート部門（総務部、経理部など）での業務経験

【歓迎要件】

- ・カスタマーサポート業務、PR業務、SNS運用などの経験
- ・契約書類の翻訳経験
- ・英語力（ビジネスレベル）

会社説明