



【日系グローバル企業】総務（係長～課長候補）

株主総会運営からオフィス管理まで担う総務・アドミンを急募！

募集職種

人材紹介会社

株式会社インテレッセ・インターナショナル・ジャパン

採用企業名

iii career (Interesse International Japan)

求人ID

1557880

業種

ITコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

500万円～700万円

更新日

2026年04月22日 06:00

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

流暢

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

仕事内容

- 株主総会・取締役会運営管理：招集通知や動画撮影の準備など
- 株式事務：株主管理、持株会、RS、信託銀行対応など
- 社内規定の管理・制改定：年1度の定期見直し・法改定に合わせた改訂など
- ISMS・Pマーク更新対応：更新周期に合わせた資料更新や体制見直しなど
- BCP、災害・防災対応：BCP改善や防災訓練の実施、災害時の対応調整や社内周知など
- 備品管理・発注：名刺、社内備品などの管理・発注
- ファシリティ関連：レイアウト変更、複合機故障時の対応やオフィス美化活動など
- その他庶務業務：セキュリティカードを忘れた社員への対応など

”部長の補佐”として、メンバーのサポートやチームリーディングに加え、他部署との調整を期待します。

働き方: 施設管理業務の性質上、原則は出社ですが、部署内での調整とフレックスを活用した働き方は可能です。

スキル・資格

<必須条件>

総務関連のご経験3年以上

<歓迎条件>

- 上場企業・上場子会社でのご経験
- 株式実務のご経験
- 株主総会、取締役会の運営のご経験
- マネジメント業務のご経験
- 課題推進のご経験

求める人物像

- コミュニケーション力に長けていて、協調性のある方
- 周囲の状況を鑑み、全体最適を考えられる方
- 失敗を認め、次回への成長へとつなげられる方
- 主体性を持って業務を推進していける方

会社説明