



General Affairs Manager

募集職種

人材紹介会社

[Advisory Group株式会社](#)

求人ID

1561283

業種

医薬品

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談 ~ 1500万円

更新日

2025年10月10日 15:48

応募必要条件

職務経験

10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

日本語レベル

ネイティブ

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

Key Responsibilities

- Corporate governance and internal control through board operations and document management
- Organize and manage the Shareholders' Meeting, Board of Directors, and other executive meetings
- Handle company rules, internal documents, and approval processes
- Manage stock-related affairs (shareholder registry, stock options)
- Oversee commercial registration and company seals management
- Lead crisis management: BCP, disaster prevention, insurance, and anti-social forces countermeasures
- Supervise facilities and asset management, vendor control, and overall general affairs operations

スキル・資格

Requirements

- Hands-on leader capable of both management and execution (documentation, operations)

- Experience in a listed company's GA function
- Pharma industry experience preferred but flexible

会社説明