



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-

【京都市左京区】 英語 / 社長室長（ハイレイヤー）【電子コンピュータディープテックの経営を支える】

役員回りの全体調整ができる方をハイレイヤーで募集します。

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

1597928

業種

ハードウェア

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

京都府, 京都市左京区

給与

1000万円 ~ 1500万円

時給

想定年収：1,000万円～1,500万円（年俸制） ※経験・スキルに応じて決定

勤務時間

9時00分～18時00分（実働8時間）

休日・休暇

■完全週休2日制（土・日） ■祝日 ■年末年始休暇 ■夏季休暇 ■夏季・年末年始休暇 ■有給休暇 他 ※年間休日：120日

更新日

2026年08月19日 08:00

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

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】

グローバルにビジネスを展開している中で、役員回りの全体調整ができる方をハイレイヤーで募集します。秘書室長や社長室長経験者のご応募お待ちしております。

【具体的な業務内容】

■経営アジェンダ・時間マネジメント

- ・社長の優先順位に基づく時間配分の設計
- ・秘書（スケジューラー）の統括・指示出し、スケジューリング機能の仕組み化
- ・投資家・パートナー報告の事務局機能
- ・会議の要否判断、代理出席、事前ブリーフィングの整備など

■部門横断プロジェクトの推進

- ・論点・締切・関係者を握って運営
- ・各部門長との調整、進捗のモニタリングとボトルネックの除去

■対外関係マネジメント

- ・京都大学・分子科学研究所（IMS）等、アカデミア連携の社内窓口
- ・官公庁・公的資金（NEDO / JST / MEXT 等）対応の社内調整
- ・投資家・パートナーに対する一次窓口、資金調達プロセスの支援

■その他社長の補佐

- ・社内外コミュニケーションの代筆・代弁、機密情報の管理
- ・社長の意図を翻訳し、現場に落とす / 現場の状況を社長に上げる双方向の橋渡し

スキル・資格

【必須スキル/経験】

■経営企画 / 社長室 / Chief of Staff / 経営戦略、いずれかでの実務経験5年以上（目安）

■経営層と現場の双方に対して機能する調整力・信頼構築力

■英語：ビジネスレベル

■日本語：ネイティブレベル

【歓迎スキル/経験】

■ディープテック / 研究開発型スタートアップでの経験

■産学連携・アカデミアとの協業に関する知見

会社説明