

【マレーシア勤務】チーフコーディネーションオフィサー/KL勤務/日勤/経済団体

日系企業の声を届ける重要なポジションです！

募集職種

人材紹介会社

PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

求人ID

1602617

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

マレーシア

給与

600万円～750万円

勤務時間

月曜～金曜：9時～17時

休日・休暇

土日、マレーシア祝日

更新日

2026年08月26日 01:00

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

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

会社概要：

一般的な企業（営利会社）ではなく、マレーシアに進出している日系企業を支援する経済団体です。主な役割は、日系企業とマレーシア政府・関連機関との橋渡しを行い、日系企業がマレーシアで円滑に事業活動を行えるよう支援することです。また、日系企業を代表して政府機関と意見交換を行ったり、企業間の交流を促進したりすることで、マレーシアにおける日系ビジネス環境の改善に貢献しています。

主な活動内容

- ① 日系企業へのサポート
- ② 政策提言
- ③ 日系企業間の交流促進
- ④ 会員企業

職務概要

事業環境委員会の運営を中心に、日系企業とマレーシア政府・関係機関との橋渡し役として、マレーシアにおける日系企業のビジネス環境改善に取り組んでいただきます。会員企業から寄せられる課題や要望を取りまとめ、政府との意見交換や

政策提言を行っていただきます。

主な業務内容

■事業環境委員会の運営（メイン業務）

- ・事業環境委員会の企画・運営・事務局業務
- ・会員企業からの課題・要望のヒアリングおよび取りまとめ
- ・委員会資料、議事録、要望書・提言書の作成
- ・委員会メンバーとの調整・フォローアップ

■政府

- ・関係機関との渉外業務
- ・マレーシア政府、省庁、関連団体との意見交換・折衝
- ・Employment Pass、投資、税制、労働政策などに関する情報収集・分析
- ・日系企業の立場を代表し、政府へ要望・提言を実施

■会員企業へのサポート

- ・会員企業からの相談対応
- ・法律・税務・労務・投資環境などの最新情報の提供
- ・日系企業と関係機関との調整・サポート

■情報収集レポートिंग

- ・マレーシアの経済・政策・法改正に関する情報収集
- ・会員向けニュースレターやレポートの作成
- ・日本人マネジメントへの報告資料作成

■その他

- ・ローカルスタッフとの連携・業務分担
- ・セミナー、講演会、勉強会の企画・運営
- ・ビジネスマッチングや交流イベントの運営
- ・会員企業への各種案内・情報発信・
- ・その他、運営に関わる業務全般

スキル・資格

■必須要件:

- ・大卒 + 社会人経験15年以上
- ・MD・CEO・Directorなど経営層との折衝・提案・交渉経験
- ・ビジネスレベルの英語力
- ・日系企業における法人営業（BtoB）、渉外、経営企画、営業企画などの実務経験
- ・東南アジアでの就業経験

■歓迎要件:

- ・マレーシアでの就業経験
- ・マレーシア政府機関・官公庁との折衝経験
- ・商工会議所、経済団体、業界団体での勤務経験
- ・日系大手企業での営業マネージャー、部長、経営企画等の経験
- ・政策提言や行政対応に携わった経験

■求める人物像:

①交渉力がある方

- ・マレーシア政府や関係機関に対して、日系企業の要望を適切に伝えられる方。
- ・必要な場面では、自社・会員企業の立場をしっかりと主張できる方。

②相手に配慮しながら主張できる方

- ・一方的に強く押すのではなく、相手との関係性を維持しながら交渉できる方。
- ・「論破する」のではなく、双方にとって納得できる着地点を探れる方。

③バランス感覚がある方

- ・日系企業の要望とマレーシア政府の立場の両方を理解し、調整役として行動できる方。
- ・感情的にならず、冷静に状況を判断できる方。

会社説明