総合技術商社で総務業務のできる方募集。

商品の開発・製造・販売を行う総合技術商社

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名
商品の開発・製造・販売を行う総合技術商社

求人ID
1609496

部署名
総務部

業種
専門商社

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 新宿区

給与
450万円 ~ 600万円

勤務時間
9:00-17:30 (時差出勤制度あり)

休日・休暇
休日休暇、完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、夏季、年次有休、慶弔・リフレッシュ休暇

更新日
2026年11月11日 00:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ネイティブレベル

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

ご経験や適性に応じて、以下の総務業務を担当していただきます。

ご経験・適性に応じて、以下の総務業務をお任せしていただきます。
・備品・什器の購入、在庫および運用管理
・文書・各種書類の管理
・電話・通信回線などの契約および管理
・社宅・駐車場の契約、入退去および更新管理
・海外出張・海外赴任者に関する保険手続
・旅行会社や外部委託先との連絡・調整
・社内行事の企画・運営サポート
・BCP（事業継続計画）の運用および訓練のサポート
・社員や各部門からの問い合わせ対応
・総務業務の手順・フローの見直し
・業務の効率化、標準化、デジタル化に向けた提案
・その他、社員が安心して働ける環境を支える業務

スキル・資格

(必須)
・事務業務の経験をお持ちの方
・Excel、Word、PowerPoint、Outlookなどの基本的な操作ができる方
・社内外の関係者と丁寧にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方

(歓迎)
・総務業務の経験をお持ちの方
・社内外の関係者との調整や折衝を伴う業務経験をお持ちの方 不問

会社説明

エレクトロニクス関連商品の輸出入販売及びケミカル関連商品の開発・製造・販売を行う総合技術商社です。
事業展開はエレクトロニクス関連製品の専門商社とケミカル製品メーカーという二つの顔を持ち、ジャンルの異なるビジネスを平行してダイナミックに展開しているため、安定した事業基盤を構築しています。
設立:1953,11　資本金: 81億円、従業員:1300名、年商:1830億円