

General Affairs Coordinator / 総務コーディネーター

グローバルスポーツ企業を支える総務ポジション

募集職種

人材紹介会社
HAK JAPAN株式会社

求人ID
1614404

業種
デジタルマーケティング

雇用形態
正社員

勤務地
埼玉県

給与
500万円 ~ 700万円

更新日
2026年11月06日 00:00

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

日本語レベル
ネイティブレベル

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

General Affairs Coordinator / 総務コーディネーター

グローバルスポーツ関連企業 | 組織を支える幅広い総務ポジション

ポジション概要

グローバルに事業を展開するスポーツ関連企業にて、事業拡大・組織体制強化に伴いGeneral Affairs Coordinatorを募集しています。

総務部門の一員として、オフィス・ファシリティ管理、BCP、契約・ベンダー管理、社内各部門のサポートなど、幅広い業務を担当します。

単なるバックオフィス業務にとどまらず、社内各部門や外部パートナーと連携しながら、組織全体が円滑に動くための環境づくりを担うポジションです。

主な業務内容

- オフィス・ファシリティ、設備、備品等の管理
- 防災、安全、セキュリティ、施設メンテナンス対応
- ビル管理会社・外部ベンダーとの調整
- BCP（事業継続計画）の策定・運用
- 消防訓練・避難訓練等の企画・実施
- 各種契約書の管理
- 外部業者との折衝・コスト管理
- 行政対応・許認可関連手続き
- 来客・郵送物等の対応
- 各部門からの問い合わせ対応
- 予算管理

スキル・資格

求める人物像

- 計画性・組織力があり、幅広い業務に柔軟に対応できる方
- オーナーシップを持って主体的に行動できる方
- 社内外の関係者と円滑なコミュニケーションが取れる方
- 課題を発見し、改善提案につなげられる方
- マルチタスクに柔軟に対応できる方
- ベンダー等との調整・交渉に抵抗がない方
- 大学卒または専門資格をお持ちの方歓迎

ポジションの魅力

成長フェーズにあるスポーツ関連組織の運営を、コーポレートサイドから支えるポジションです。

日常的な総務業務だけでなく、オフィス環境改善、BCP、外部パートナーとの調整など幅広い領域に携わり、自ら改善提案を行える環境です。

会社説明