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-

英語 / グローバルビジネスサポート（海外子会社の事業運営を支える）【世界最大級のVtuber事務所】

海外拠点の運用に必要なさまざまな実務を担当していただきます。

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
1614747

業種
その他（IT・インターネット・ゲーム）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
600万円 ~ 1000万円

時給
想定年収：600万円 ~ 1,000万円 ※賞与：年2回（業績連動）※45時間分の固定残業代を含みます

勤務時間
フレックスタイム制（コアタイム：無）※所定労働時間：8時間

休日・休暇
■完全週休2日制（土・日・祝日）　■夏季休暇　■年末年始休暇　■年次有給休暇　他　※年間休日：125日

更新日
2026年10月29日 01:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

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】
VTuber事務所を運営するエンタメベンチャー企業の海外子会社の事業運営を支えるコーポレートメンバーを募集します。
本ポジションでは、海外子会社と日本本社の間に入り、経理・財務、人事労務、ガバナンス、社内ルール・業務フローの整備など、海外拠点の運用に必要なさまざまな実務を担当していただきます。

【具体的な業務内容】
■海外子会社と日本本社との各種連絡・調整
■海外子会社からの問い合わせ対応および本社各部署への確認
■月次決算や支払等に関する海外子会社・本社経理との連携
■稟議・経費精算・支払申請等の申請内容の確認および進捗管理
■海外子会社の社内規程・各種ポリシー等の管理、更新サポート
■社内業務フローやマニュアルの作成・更新
■その他、海外子会社の運営に関する各種実務サポート

【英語について】
■海外子会社との日常的なやり取りは主にSlack等で行い、翻訳機能やGemini等のツールを活用しながら対応いただけます。
■英語での会議には社内の同時通訳を活用できるため、入社時点で流暢な英会話力や高度なビジネス英語力は必須ではありません。

スキル・資格

【必須スキル/経験】
■事業会社における管理部門での実務経験
■社内外の複数関係者と連携しながら業務を進めた経験
■未整備な状況でも、自ら情報を整理し、業務を進められる方
■日本語：ネイティブレベル
■英語を使用した業務に抵抗がない方

【歓迎スキル/経験】
■海外子会社や海外拠点との実務経験
■稟議・経費精算・支払申請等の管理業務経験
■業務フローやマニュアルの作成・改善経験
■複数の業務を平行して進めることが得意な方
■ゼロからの業務フロー構築・改善、またはスタートアップ/IPO準備フェーズでの管理部門経験

会社説明