



【900～1200万円】コーポレート部門統括 ※米国駐在ポジション

株式会社内村での募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

株式会社内村

求人ID

1614903

業種

専門商社

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府

給与

900万円～1200万円

勤務時間

09:00～18:00

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 祝日 夏季休...

更新日

2026年10月01日 16:02

応募必要条件

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

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2364245】

海外拠点（アメリカ・アトランタ）にて米国現地法人CAO（管理部門責任者）として経理を中心とした管理部門のとりまとめをお任せします

原則、日本本社にて数ヶ月もしくは数年の研修および業務把握を経て、現地法人へ駐在いただきます。駐在期間は5年を予定していますが延長も可能です。

※現地の状況をご説明させていただく、カジュアル面談も実施可能です※

■具体的には

・海外法人の経理を中心とした管理部門業務全般

（経理、人事、総務、契約関連など）

・日本本社へのレポーティング
■海外拠点 アメリカ・アトランタ

スキル・資格

【必須条件】

- ・海外拠点での管理業務経験者
- ・ビジネスレベルの英語力（TOEIC700点以上もしくはビジネス使用経験）

【歓迎条件】

- ・海外駐在経験者
-

会社説明

株式会社内村は、建設機械・産業機械・自動車・エレクトロニクス・エネルギー関連など幅広い産業分野向けに、工業用部品や機能部材を提供する技術系専門商社です。単なる商社に留まらず、調達・物流・品質保証・検査・開発支援まで一貫して担う「メーカー機能を持つ商社」として事業を展開しています。国内外のネットワークを活用し、顧客のモノづくりに必要な部品や材料を安定供給するとともに、コスト削減や品質向上、生産効率改善などの課題解決にも貢献しています。近年は海外生産支援やグローバル調達にも注力しており、大手メーカーの海外進出を支えるパートナーとして事業領域を拡大しています。