【 ファンド 】総務・ファシリティ担当：リーダーレベルで即戦力として稼働できる方とお会いしたいです！

投資・資産運用会社　ファンド

募集職種

派遣会社
株式会社SPOTTED STAFFING

求人ID
1619109

部署名
IT

業種
アセットマネジメント

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

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
650万円 ~ 800万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

勤務時間
8:30〜17:30

休日・休暇
土日祝日

更新日
2026年11月09日 00:00

応募必要条件

職務経験
6年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル

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

【チーム拡大・体制強化のための採用】

企業・部門について

スペーステックから再生可能エネルギーや未公開株など、国内だけでなく海外の新興市場にも積極的に展開を進めている資産運用会社でのコーポレートポジションです。

具体的な業務例

複数のグループ会社からなる当社のスムーズな組織運営と働く環境の最適化を目指し、総務・ファシリティ業務全般を広く担当していただきます。

1. **総務・庶務業務**：文書管理、社内印章の管理、備品(資産)管理を始めとした日々の業務
2. **リスクマネジメント**： 事業継続計画の整備や訓練計画の立案、各種保険手続
3. **ファシリティ・設備管理※**： オフィスレイアウト変更の計画・施工立ち合い、定期点検や防火・防災管理、清掃手配などの社内環境の維持・改善
4. **社内イベント・広報推進**： 全社ミーティングの運営補助、社内コミュニケーション活性化に向けたイベント企画・運営、イントラネットの保守

********** ********** **********

※本ポジションを担っていただく方には、総務として点検や工事立ち合い等で、年に数回（頻度としては3ヶ月に1回程度）の休日出勤が発生いたします。ご了承ください。

※すでに総務担当社員がおります。**スタッフ層〜ミドル層を想定した募集**です。

********** **********

【ポジションの魅力・おすすめポイント】

大手アセットマネジメント基盤の安定感と裁量権
先進的なファンド運用を行う投資グループのバックオフィスとして、受動的な事務対応にとどまらず、自ら事務局業務を主導できるやりがいがあります！

オフィス環境・リスク管理のコアを支える存在へ
ファシリティ管理から事業継続計画構築、全社イベントの企画まで手掛けるため、組織づくりや快適な職場環境の推進にダイレクトに寄与できます！

•多様なプロジェクトを同時平行で進めるプロへと成長
社内の様々なステークホルダーと調整しながら多様な案件を推し進めるため、高度なマルチタスク能力と調整力が身につく環境です。

スキル・資格

求められるスキル・経験

- 総務部門またはコーポレート部門での実務経験（5年以上）
- PC操作スキル（Word、Excel、PowerPoint、Outlookなど）

有ると望ましいスキル・経験・知識

- オフィス移転や大規模なレイアウト変更のプロジェクトマネジメント経験
- 事業継続計画策定や各種リスクマネジメントの実務経験
- メンバーの指導/育成/マネジメント/評価経験

求める人物像

- 誠実かつ主体的に行動できる方
- 業務やプロジェクトに対するオーナーシップマインドをお持ちの方
- マルチタスクに業務遂行できる方
- 優れたコミュニケーション・ファシリテーション能力をお持ちの方

休日・福利厚生

- 土日祝日、年末年始休暇
- 年次有給休暇（入社日に付与）
- リフレッシュ休暇
- 傷病休暇、子の看護等休暇、介護休暇、慶弔休暇
- 社会保険完備

- 従業員持株会
- 自社投信積立助成
- その他補助、サポート制度
- 昇給・賞与制度、ほか

会社説明