

海外事業推進室 アシスタントマネージャー（候補）

株式会社コシダカホールディングスでの募集です。 事業企画・事業開発のご経験のあ...

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
株式会社コシダカホールディングス

求人ID
1620309

業種
ホテル

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
600万円 ~ 1200万円

勤務時間
09:00 ~ 18:00

休日・休暇
【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 週休2日（基本土曜日・日曜日）リフレッシュ休暇、慶弔休暇

更新日
2026年10月29日 18:24

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

【求人No NJB2347976】
【主な業務内容】
経営陣・事業責任者直下で、海外事業全体の立上げ・運営実務を支援。

（１）海外事業の実務支援
・ 現地法人設立、銀行・会計・法務対応の事務調整
・ 各種契約書・稟議書・報告資料の作成補助（日英併記含む）
・ 海外店舗（米国1号店、比法人）の開業準備支援、進捗管理
・ 海外パートナー・社内関係部署との連絡・調整

（２）東京オフィスでのバックアップ
・ 事業責任者不在時の業務代行・報告とりまとめ
・ 本社・海外間のブリッジ役（通訳・翻訳含む）
・ 社内調整、スケジュール・タスク管理
（３）各種プロジェクト推進
・ 海外人材採用・研修関連の事務局運営
・ コスト・スケジュール管理の資料整備
・ 必要に応じて社内横断プロジェクトへの参画（新規制度設計・業務改善など）

スキル・資格

■必須要件
・基礎的な英語力（英語でのメール・会話が可能レベル）
・業務の優先順位を自ら判断し、複数タスクを並行管理できる力
・PCスキル（Excel / PowerPoint / Word）

会社説明

■事業内容　グループ経営戦略の策定・管理