

【900～1500万円】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
1622155

業種
専門商社

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府

給与
900万円 ~ 1500万円

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11月12日 14:56

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 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。