



【国際物流企業での総務課長】 \年収780～850万円 / @東京

総務課において課長職を担当していただきます。

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1473848

Industry

Logistics, Storage

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

7.5 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours

9:00-18:00 (休憩60分)

Holidays

完全週休二日制 (土日祝) 年間休日125日 有給休暇 初年度10日付与 (試用期間終了後の付与) 誕生日休暇・夏季休暇・年末年始休暇

Refreshed

July 5th, 2024 15:01

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・ 社内文書や契約書、印章管理
- ・ 稟議や捺印申請の管理
- ・ 法務関連業務 (外部コンサルタントとの連携含む)
- ・ プライバシーマーク関連業務
- ・ 会社運営に伴う保険の手続き・対応

- ・ オフィス、什器備品、社内システム等の管理
 - ・ 情報セキュリティ関連業務
 - ・ IT関連業務
 - ・ 広報業務（ホームページ管理を含む）
 - ・ 渉外業務（官公庁・地域）
 - ・ 防火・防災に関する管理
 - ・ 固定資産の管理
 - ・ 課員のマネジメント
 - ・ その他、総務・庶務に関連する業務
-

Required Skills

【必須】

- ・ 日本語（ネイティブレベル）
- ・ 英語（ビジネスレベル）
- ・ 総務部門で10年以上の実務経験をお持ちの方

- ・ 課題解決を積極的に取組める方
 - ・ てきぱきとした行動力に自信のある方
 - ・ チームワークを大切に、協調性を持って取り組める方
 - ・ 固定概念にとらわれず、幅広い業務に柔軟に対応できる方
 - ・ 他部署と連携し、円滑にコミュニケーションを取りあいながら業務を進める方
-

Company Description