



【マレーシア/中国 駐在候補】海外子会社の管理業務全般の指導・マネジメント/海外事業に携わったご経験+英語力を活かす

◆ 海外事業のガバナンス、連携強化の為に増員募集 ◆ 海外出張/駐在の可能性あり

Job Information

Hiring Company

OKUMURA ENGINEERING corp.

Job ID

1482622

Division

海外法人管理部

Industry

Machinery

Job Type

Permanent Full-time

Location

Shiga Prefecture, Yasu-shi

Train Description

Biwako Line, Yasu Station

Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

Refreshed

June 26th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

マレー語、中国語スキル歓迎

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

求人のポイント

- ・ U・Iターン歓迎：借上住宅貸与制度あり（家賃の75%を企業負担 ※規定に基づく）
- ・ 将来的に海外で活躍したい方歓迎

【採用背景】

弊社は、滋賀県に本社を構えるバルブ製造のリーダー企業として、中国、マレーシアに工場を持ち、ベトナムと韓国に駐在員事務所を展開しております。

この度、海外法人管理部にて、海外子会社の支援と管理の強化、及び海外での事業拡大を目指し、新たな人財を募集することとなりました。

【仕事内容】

- ①海外子会社(マレーシア、中国)の管理業務全般（経理・財務、人事・総務、営業及びその他関連業務）及びガバナンス業務
- ②海外子会社の現地販売の促進のための体制づくり、及び支援（日本関係部署との連携を含む）
- ③グループにおける最適地生産のための支援業務（日本工場との連携 及び 関係仕入先との連携を含む）
- ④海外での事業拡大のための戦略の立案、推進 及び 人材育成

【バルブの強み】

国内トップシェア！船舶、プラント関係、空調関係に強みを持っています。海外との取引も進めており、グローバルな企業です！

【国内唯一の技術】

船舶エンジンの排ガス規制に対する国際条約（環境規制）が採択された中、同社が国内で唯一、船舶エンジン用のバルブで、基準を満たす製品を製造！独占的に案件を受注来ています。

【豊富な評価制度】

- ◆くるみん認定取得、地域未来牽引企業選定など。
- ◆借上住宅貸与制度：家賃の75%を企業負担、U・Iターン歓迎です。

【配属先情報】

■管理統括本部 海外法人管理部 海外法人管理課
※海外出張・駐在可能性あり

Required Skills**【必須】**

- 英語力(TOEIC750点以上)
- 規程、契約書、戦略立案の作成経験
- 高いコンプライアンス意識を持った方
- 【以下のいずれか一つ必須】
 - ①日系企業での海外子会社管理関連業務経験（経理・財務、人事・総務、営業等）
 - ②日系企業での海外事業推進室等の部門における業務経験
 - ③日系企業の海外子会社での経理・財務、人事・総務、営業等の部門における業務経験。
- 資格：普通自動車第一種免許
- 学歴：大学 大学院

【歓迎】

- マレー語、中国語スキル
- リーダーとしてチーム管理業務のご経験
- 製造メーカーでの就業のご経験

【雇用形態】

正社員（期間の定め：無）
試用期間：有 3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

【年収】 想定年収 480万円～600万円

月給制：基本給295,300円～
賞与：2023年度実績4.5ヶ月

残業手当：有 残業実績に応じ1分単位で支給。但し労基法上の管理監督者の場合は支給対象外
家族手当：健康保険被扶養者有りの場合に支給（配偶者・子、一人当たり5,000円/月）
通勤手当：当社規定により支給

【勤務地】

本社・研究開発センター
住所 滋賀県野洲市市三宅446-1
最寄り駅 JRびわこ線野洲駅 徒歩15分
喫煙環境 敷地内禁煙（屋外喫煙可能場所あり）
※マレーシア現地法人、または中国現地法人へ駐在する可能性あり（国内での勤務継続もあり）
※マイカー通勤可
※転勤：有 海外駐在可能性あり

【勤務時間】

就業時間：8:50～17:40（所定労働時間 7時間 50分）
休憩：12:00～13:00（60分）
残業：有
残業手当：勤務実績に応じ支給。管理監督者の場合、支給無。

【休日休暇】

年間 122日（内訳）土曜 日曜 祝日（GW、お盆、年末年始長期休暇あり）
その他（年間4日、土曜出勤有）

【福利厚生】

社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

副業OK、時短制度、自転車通勤可、出産・育児支援制度、資格取得支援制度、研修支援制度、社員食堂・食事補助（一部従業員利用可）、従業員専用駐車場あり（一部従業員利用可）

借上住宅貸与制度あり（家賃の75%を企業負担/社内規定あり）

退職金：有

■その他：自己申告書制度

■地域未来牽引企業,ワークライフバランス推進企業,くるみん認定取得,女性活躍推進企業,イクボス宣言企業,はばたく中小企業小規模事業者300社,SDGsへの取組宣言,将来世代応援企業,2020年度グローバルニッチトップ企業,2023健康経営優良法人

◎資格取得支援・研修支援制度:業務関連の資格取得費用,交通費は会社負担

◎社員食堂/食事補助:昼食代補助有(営業拠点は対象外)

◎従業員専用駐車場:営業拠点は対象外

【選考内容】

採用人数：1名

面接回数：2回

筆記試験：有（適性検査/英語力試験）

Company Description