



## アライアンス担当

製造業におけるアライアンス、渉外業務経験、実務経験5年程度をお持ちの方必見です。

### Job Information

**Recruiter**

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

**Hiring Company**

Job-00270151

**Job ID**

1484712

**Division**

調達戦略部アライアンスG

**Industry**

Automobile and Parts

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Kanagawa Prefecture

**Salary**

5.5 million yen ~ 7.5 million yen

**Holidays**

Company calendar; 2 days off a week

**Refreshed**

June 28th, 2024 11:14

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Fluent

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**■業務内容：**

- 上位が決定したアライアンスパートナーとの協業シナジー創出のために必要な仕組み・体制提案、社内外ステークホルダーとの合意に基づき、構築した仕組みの社内への周知、両社購買協業戦略の整合および実行の実務。
- 具体的には、アライアンスに関する契約書および協業情報の管理、ステータスの把握（アライアンスパートナーおよび社内がカウンターパート）。

- キーアカウントマネジャーのサポートとして文書のドラフトなどを作成する。

■選考フロー：

書類選考→面接2回→健康診断→内定

※面接回数は、基本2回としております。

■給与補足：

経験・スキルを最大限考慮し、当社規定により決定いたします

■昇給：年1回

■賞与：年2回（今年度実績予定5.6ヶ月）

---

## Required Skills

必須条件：

- 製造業（OEMもしくはサプライチェーンの上流が望ましい）におけるアライアンス、渉外業務経験、実務経験5年程度（相談可能）
- 文書作成スキル、日本語力（ビジネスレベル）、英語力（ビジネスレベル）

歓迎条件：

- 製造業における購買部門の勤務経験
- 折衝・調整・交渉能力、プレゼンテーション資料作成

---

## Company Description

同社は、大手グローバル自動車企業です。