



【1000～1430万円】 総務Senior Manager

総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎です。

## Job Information

### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

### Hiring Company

外資金融信託企業

### Job ID

1520810

### Industry

Bank, Trust Bank

### Company Type

International Company

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards

### Salary

10 million yen ~ 14 million yen

### Work Hours

08:45 ~ 17:15

### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます ※入社7ヶ月目には最低10日以上 ※詳細はオファー時にご確認ください。【休日】...

### Refreshed

March 6th, 2025 14:01

## General Requirements

### 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

【求人No NJB2262653】

エンタープライズ・サービス内の各部門（複数可）の管理と指揮を担当します。プロセスとビジネス目標の整合を通じて、プログラム、人材、顧客関係の日々の実行管理に注力します。部門の運営を監督し、テクノロジー、事業部門間の関係、製品競争力などの面で新たな目標を実施することで成功を確かなものにします。

■Responsibilities:

不動産・施設管理、顧客対応、イベント企画・運営、関連ベンダーの管理・監督、事業継続サポート、一般オフィス管理・サポート、エンタープライズ・サービス業務・担当分野の地域別報告、グローバル・プログラムと連携した出張・コーポレートカード管理、軽調達業務など。  
マネージャーとして部門スペシャリストチームを率い、東京オフィスの円滑な運営を確保します。

---

## Required Skills

- ・読み書き会話共にビジネスレベルの英語力
  - ・10年～15年の総務ファシリティーマネジメント経験
  - ・オフィスソフトウェアツールの堪能な方
  - ・5年以上のマネジメント経験
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします