



事業管理 (グループ会社向けPJTリード) ※アメリカ赴任可能性有り

海外売上比率80% 日本有数のグローバル精密機器メーカー

募集職種

採用企業名

株式会社トプコン

求人ID

1456225

業種

ハードウェア

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 板橋区

最寄駅

都営三田線、 本蓮沼駅

給与

500万円 ~ 850万円

更新日

2024年12月17日 06:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

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

流暢

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

・ 海外勤務の意欲をお持ちの方歓迎 (海外赴任予定のポジションです)

■概要 :

当社のポジショニング事業は、M&Aを重ねる事で成長を続けてきた為、多種多様なバックグラウンドを持った「個」が集うユニークなグローバル企業です。更なる成長に向けた課題は様々ですが、ポジショニング事業の中核を担う在米子会社であるTopcon Positioning Systems, Inc.(以下TPS)への赴任も視野に課題と向き合い、自身で考えて動き、様々なメンバーと繋がり協力関係を築くこと、インスピレーションを受けることにより、キャリアアップを願う仲間を求めています。

■業務内容 :

下記について、調査分析から企画案の策定、遂行のリード、或いは後方支援を担って頂きます。

- ・ Positioning Company (以下POC: 当社ポジショニング事業グループ傘下30社)全体の予算作成及び予実管理業務を通じた、問題や課題の深掘り確認。
- ・ POC全体の業務改革・組織改革を推進するプロジェクトのサポート
- ・ M&A及びPMIの遂行補佐
- ・ マーケット、競合状況、技術動向の調査に基づく内部/外部環境分析
- ・ エグゼクティブアシスタント(経営層と直接コミュニケーションを取り、社内外関係者との打合せの段取りから資料作成、事後の進め方までの取りまとめ、スケジュール管理等)

上長の支援を受けながら、アクションアイテムに分解し、各部門への割り振り・段取り、関係各部門（経理、人事、ビジネス部門等）とコミュニケーションを取りつつ、期日までに資料の取りまとめなどの業務もお任せします。

◇ご入社後すぐは、議事録や資料の作成や、各部門とのコミュニケーションをとり問題・課題についてレポートをもらうなどの業務から始めていただく予定です。

■働き方：

平均残業20時間、和洋中から選択できる社内食堂完備（本社）など非常に働きやすい環境です。また育児休業制度、育児短時間勤務制度や介護休業制度、社内診療所、保養施設・スポーツ施設などの福利厚生が充実しており社員をサポートする環境が整っています。

スキル・資格

■必須条件：

- ・ ビジネスレベルの英語力（目安TOEIC(R)テスト800点以上）
- ・ 海外勤務への意欲をお持ちの方 ※海外赴任予定のポジションです
- ・ 財務・会計・法務・事業戦略・事業企画・企画提案営業のうちいずれかの分野での業務経験（M&Aの実務では、その他にファイナンス・コンプライアンス・人事などの分野に対する知識も必要となります。）

■歓迎条件：

- ・ プロジェクト・共同作業を、色々な人と色々なやり方で協力して遂行した経験(Team Firstのマインドセットが必要)

雇用形態

正社員

<雇用形態補足>

期間の定め：無

<試用期間>

6ヶ月

給与

<予定年収>

500万円～850万円

<賃金形態>

月給制

補足事項なし

<賃金内訳>

月額（基本給）：248,000円～

<昇給有無>

有

<残業手当>

有

<給与補足>

■ご経験・ご年齢を考慮のうえ、当社規定に基づき決定致します。

■昇給：年1回

■賞与：年2回（過去実績5.37ヶ月）

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

勤務地

本社

住所：東京都板橋区蓮沼町75-1

勤務地最寄駅：都営三田線／本蓮沼駅 JR線 赤羽駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

<勤務地補足>

将来的な海外赴任を想定したポジションです。

<転勤>

有

<在宅勤務・リモートワーク>
相談可

<オンライン面接>
可

勤務時間

フレックスタイム制
コアタイム：10:00～14:45
休憩時間：45分
時間外労働有無：有

<標準的な勤務時間帯>
8:30～17:15

休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日）
年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
年間休日日数128日

GW・夏季・年末年始、創立記念日（9月1日）慶弔、私傷病、リフレッシュ、有給・半日有給制度、育児休業制度（最長2年）子供の看護休暇（最大5日）介護休業制度（最長1年）介護短時間勤務制度など

待遇・福利厚生

通勤手当、家族手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、厚生年金基金、退職金制度

<各手当・制度補足>

通勤手当：社内規定により支給
家族手当：配偶者27,000円、子ども12,000円
住宅手当：社内規定により支給
社会保険：■社会保険完備
厚生年金基金：企業年金基金
退職金制度：補足事項なし

<定年>
60歳

<教育制度・資格補助補足>

■階層別・職能別研修、海外赴任前研修、若手技術者教育、社内英会話、通信教育講座受講費の一部を会社負担など
■社内F A・公募制度、自己申告制度、目標管理制度、キャリア面談制度、海外トレーニー制度など

<その他補足>

■育児短時間勤務（小学校3年修了まで）
■社会保険完備
■住宅手当
■企業年金
■財形貯蓄
■貸付金
■社員持株会、共済会
■社員食堂（勤務地により）
■文化体育活動
■会員制リゾート施設
■その他各種制度

会社説明