



General Affairs Manager @Space Company

募集職種

人材紹介会社

株式会社SPOTTED

求人ID

1458546

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

750万円 ~ 900万円

更新日

2024年09月04日 04:00

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢

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

My client, a highly innovative SpaceTech company headquarters in Japan, is looking for a General Affairs Manager to join their team.

This is a unique opportunity to be part of a dynamic and multi-national team and to work within the space industry at an ambitious company that is working to change this planet and it's place in this solar system.

My clients offers hybrid work with a flex-time working system, a truly international working environment within a global team, as well as highly competitive salary.

Supervising General Office Administration includes planning and implementing projects that impact the entire office and/or specific departments including: •Analyzing and developing office or department budgets •Implementing corporate programs and requirements at the global office level •Planning internal events and programs to enhance employees' engagement •Analyzing and making strategies in Safety and Health management •Coordinating with internal/external stakeholders to solve issues

Basic Qualification - Policy and implementation strategy for short-term results (1year or less). - Problems faced are difficult to moderately complex. - Influences others outside of own job area regarding policies, practices, and procedures. - Flexibility and deep understanding for diversity. - Business English and Japanese skills

Preferred Qualification - Certification of fire and disaster prevention management - Certification of health management - Experience of team management with multi-cultural members. - Experience in managing shareholder meetings in a listed company.

会社全体もしくは特定の部門に係る以下の企画遂行を含む総務業務全体の管理：•オフィスおよび部署の予算の管理分析•グローバルオフィスレベルでの業務および必要案件の実行•従業員のエンゲージメント向上を目的とした社内イベントやプログラムの企画•安全衛生管理における分析と戦略立案•課題解決のための社内外の主要関係者との調整

短期間（1年もしくは未満）での着地を見込んだ企画戦略の実施 調整が困難な課題への対処 業務所管以外の分野での業務調整、手順やルール整理などの他部門への影響力 ダイバーシティへの深い理解と柔軟な考え方 ビジネス英語と日本語

防火防災管理者資格 衛生管理者資格 多国籍メンバーで構成されるチームのマネジメント経験 上場会社での株主総会運営の経験

会社説明