



【国際物流企業での総務課長】 \年収780～850万円 / @東京

総務課において課長職を担当していただきます。

## 募集職種

### 人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

### 求人ID

1473848

### 業種

物流・倉庫

### 会社の種類

外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 中央区

### 給与

750万円 ~ 850万円

### 勤務時間

9:00-18:00 (休憩60分)

### 休日・休暇

完全週休二日制 (土日祝) 年間休日125日 有給休暇 初年度10日付与 (試用期間終了後の付与) 誕生日休暇・夏季休暇・年末年始休暇

### 更新日

2024年07月05日 15:01

## 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 (英語使用比率: 25%程度)

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

高等学校卒

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

- ・ 社内文書や契約書、印章管理
- ・ 稟議や捺印申請の管理
- ・ 法務関連業務 (外部コンサルタントとの連携含む)
- ・ プライバシーマーク関連業務
- ・ 会社運営に伴う保険の手続き・対応

- ・ オフィス、什器備品、社内システム等の管理
  - ・ 情報セキュリティ関連業務
  - ・ IT関連業務
  - ・ 広報業務（ホームページ管理を含む）
  - ・ 渉外業務（官公庁・地域）
  - ・ 防火・防災に関する管理
  - ・ 固定資産の管理
  - ・ 課員のマネジメント
  - ・ その他、総務・庶務に関連する業務
- 

## スキル・資格

### 【必須】

- ・ 日本語（ネイティブレベル）
- ・ 英語（ビジネスレベル）
- ・ 総務部門で10年以上の実務経験をお持ちの方

- ・ 課題解決を積極的に取組める方
  - ・ てきぱきとした行動力に自信のある方
  - ・ チームワークを大切に、協調性を持って取り組める方
  - ・ 固定概念にとらわれず、幅広い業務に柔軟に対応できる方
  - ・ 他部署と連携し、円滑にコミュニケーションを取りあいながら業務を進める方
- 

## 会社説明