

募集要項

職種	経営企画部スタッフ・アシスタント
ポジション	一般職
採用人数	1名～2名
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・経営企画部メンバーのサポート ・グループ会社の予算策定サポート、予実管理 ・新規 M&A 戦略の策定 ・業績不調企業のリストラクチャリング計画の策定 ・株主総会、取締役会、グループ経営会議の事務局 ・IR、PR 業務のサポート ・グループ会社の経営管理支援、助言 など
求める人材像	<ul style="list-style-type: none"> ・新しいことにチャレンジすることが好きな方 ・助け合いや協力し合いながら働くことのできる方 ・先を読み、段取り良く、フットワーク良く対応できる方 ・粘り強く職務責任を全うすることができる方 ・広い視野を持ち、物事を論理的かつ柔軟に比較検討することができる方 ・忍耐強い方、ストレス耐性ある方 ・自身の考えについて明確に説得力をもって主張展開できる方 ・上場企業の経営実務を経験してみたい方
業務の変更の範囲	変更範囲無し
雇用形態	正社員
雇用期間	無期雇用 もしくは 有期雇用（6ヶ月） （有期雇用の場合） 契約更新の可能性の有無：条件付き更新あり 契約更新の条件：業務量、勤務態度、能力、会社の経営状況など
試用期間	3か月 期間中の労働条件：変更無し
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> 【学歴】不問 【業務経験】不問 【資格】不問 【語学】英語、中国語の理解できる方優遇
勤務時間	8時45分～17時15分 休憩：12時00分～13時00分（60分）
フレックスタイム制度	なし
時差出勤制度	なし
残業の有無	あり（月平均10時間）
給与	月給 400,000円～600,000円
通勤手当	実費精算
賞与	業績賞与あり
昇給	年2回（半期毎）、通期目標の達成状況を踏まえ昇給を実施することがある
退職金	有（在籍3年以上を対象）
定年	満60歳 ※嘱託としての雇用延長制度有
勤務地住所・交通アクセス	本社：東京都港区虎ノ門1-3-1 東京虎ノ門グローバルスクエア 17階 地下鉄（銀座線）：虎ノ門駅（直結）

就業場所の変更の範囲	変更範囲無し
転勤の可能性	なし
休日・休暇	休日：土、日、祝日 休暇：年末年始（12月29日～1月4日）、夏期休暇（5日）
加入保険	雇用保険 労災保険 厚生年金 健康保険
福利厚生	従業員持株会、夏期休暇インセンティブ
受動喫煙防止対策	屋内禁煙、喫煙所あり
選考プロセス	書類選考 → 面接 必要書類：写真付き履歴書、職務経歴書 選考補足：SPI 検査
その他 ※特記事項、アピールポイントなど	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ唯一の上場企業で経営戦略、経営管理に携わってみませんか？ ・週4日リモートワーク可能 ・PCスキルのある方歓迎 ・未経験者歓迎

企業情報・問い合わせ先

企業名	株式会社 UNIVA・Oak ホールディングス	
事業内容	持株会社としてのグループ経営管理	
本社所在地	東京都港区虎ノ門 1-3-1 東京虎ノ門グローバルスクエア 17 階	
代表者	代表取締役 稲葉秀二	
業種	持株会社	
従業員数	4 名	
採用担当者名	グループ人事法務部長 高橋俊之	
連絡先	Mail : t.takahashi@univahld.com	TEL : 050-1780-8938