

パワーレーザーの宇宙ビジネスへの応用にチャレンジするスタートアップ
総務部係長クラスの公募

募集背景	大阪大学レーザー科学研究所とパワーレーザーの研究開発を行い、宇宙ビジネスへの応用に取り組んでいくスタートアップ企業です。世界でもユニークで最先端な事業、技術開発にチャレンジする成長企業の一員として、総務部で一緒に働いていただける方を募集します。
職種	総務部係長クラス 総務関係の経験があり、加えて部下の指導・育成等のお手伝い頂ける方を歓迎します。
業務内容	1. 人事・労務関連業務：採用～退職手続き、給与計算／社保手続き、勤怠管理、評価、制度設計 等 2. 各種総務業務：保険手続き、賃借手続・管理、株主総会準備 3. 部門のマネジメント：部下の指導、育成、業務進捗管理など 4. 社内規定の整備・運用：各種規程の作成、会社のルール作りや運用 5. 組織運営のサポート：社内イベントの企画・運営、従業員の福利厚生など
必須スキル等	【必須スキル】 ・総務関係経験が5年以上あること ・部下の指導経験があること ・Word、Excel、PowerPointなどのOAスキルがあること ・コミュニケーション能力があること ・マネジメント能力があること ・公的資金管理の経験があれば尚可 ・法務業務経験があれば尚可
勤務地	株式会社パワーレーザー(本社) 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘2-8 大阪大学テクノアライアンスC棟803
雇用形態	契約社員(継続更新あり)
勤務形態	【勤務時間】 ・所定労働時間8時間 ・フレックスタイム制(コアタイム10:00～15:00、休憩時間を除く) ・休憩時間1時間(12:00～13:00) 【休日】 ・完全週休二日制(土日、祝日) ・有給休暇(初年度10日間)就業規程に従い付与する ・夏季休暇(3日間) ・年末年始休暇
試用期間	あり(6ヶ月)
給与	・年俸制：600万円～(経験やスキルに応じて決定) ・昇給：年1回(ただし個人業績による) ・交通費：全額支給(公共交通機関)

福利厚生	社会保険、厚生年金、雇用保険
募集人数	1名程度
応募期限	2025 年7月30日（ただし、候補者が決まり次第締め切ります）
応募方法	【応募書類】 1) 履歴書 2) 職務経歴書 ※応募書類による個人情報採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う 目的で利用するものであり、第三者に開示しません。 ※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 【応募書類の提出方法】 Email または郵送で、株式会社パワーレーザー 採用担当宛でご提出ください。 ・Email:saiyo☆powerlaser.co.jp ☆=@に変換してください ※件名を「レーザー技術者応募」としてください ・郵送:〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 2-8 大阪大学テクノアライアンス棟 C803 【問い合わせ先】 Email:saiyo☆powerlaser.co.jp ☆=@に変換してください
選考方法	書類選考を行ったのち、面接を実施します。面接審査の案内は書類審査通過者 にのみ応募期限から2週間以内に行います。 ※書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。