



PR/095362 | Administrative Secretary (Japanese Speaker)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1543382

Industry

Restaurant, Food Service

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 3rd, 2025 10:29

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

OVERVIEW

【パート勤務】大手日系メーカーにてAdministrative Secretaryの募集！

JOB RESPONSIBILITY

COO直下で管理業務のサポートをご対応頂く想定です。

- 秘書業務（スケジュール調整、出張手配）
- 出張者関連対応（宿泊先や会食手配等）
- 日本本社との各種コミュニケーション

- 管理業務のサポート業務（各部門のKPI数字整理、各種定期更新フォーマットの管理など）
- その他アドホック業務

JOB REQUIREMENT

- ビジネスレベル以上の英語力（社内外コミュニケーションで必要となるため）
- 柔軟性、順応性をもって幅広い業務に積極的に取り組める方

OTHER INFORMATION

- 給与：S\$20-25/時間 程度を想定
- 就労時間：週4-5日勤務、4時間勤務/日 程度を想定
- 在宅勤務頻度：1-2日/週 程度を想定

※誠に恐れ入りますが、弊社からご案内が可能な方のみにご連絡を差し上げます。
予めご了承くださいと幸いです。

JAC Recruitment Pte.Ltd (EA Licence Number: 90C3026)

EA Personnel Name: Naoko Ishii (EA Personnel Registration Number: R22109764)

=====

JACはシンガポールで30年以上の実績。

シンガポールでの就職、転職はお任せ下さい！

多業種・多業界において最大級の求人数を誇っています。

アジア各国だけでなくグローバルネットワークを活かして、最適なお仕事探しをお手伝いいたします！

★JAC Recruitment グローバルネットワーク★

シンガポール・マレーシア・インドネシア・タイ・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・アメリカ

=====

Company Description