



【半導体】アドボカシー（翻訳・広報ほか）【リモートワーク有、東京本社】

半導体 工業会での募集です。広報・CSRのご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

半導体 工業会

Job ID

1551053

Industry

Advertising, PR

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後3ヶ月目から付与されます・入社7ヶ月目には最低10日以上・入社後3ヶ月目から付与・年間20日…

Refreshed

January 24th, 2026 04:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2281099】

当ポジションの目標

DX が加速し半導体の安定した供給と技術の発展は経済成長のみならず国力にさえも影響を及ぼしています。

当社では、世界中の半導体業界の先駆者、リーダーに対し次世代構築の礎となるネットワーキングを提供しており、グローバル・サプライチェーン強化とビジネス成長をサポートしており、当ポジションはこのネットワークをより有益で確固たるものにする「まとめやく」として活躍いただきます。

半導体の知識はある方が業務に馴染みやすいのは確かですが、業務遂行に大事な能力は、

- (1) 産業における課題の政策・規制の動向などのリテラシー
- (2) 情報を正確に迅速にライトパーソンに届ける力
- (3) 多岐に亘るステークホルダーとのコミュニケーション連携ができる力です。

半導体の知識は業務を通じ惜しみなく学んでください。社内には半導体業界の専門知識をもつ先輩が多数いますので成長を惜しみなくサポートします

■業務内容

CORE RESPONSIBILITIES:

- (1) アメリカ本部が作成した報告書を和訳し、会員等に定期発信する。
和訳対象文書は半導体に関連する政策・規制・技術・経済にかんする動向
- (2) ワーキンググループ（以下 WG）・イベントを企画し運営する。
・会場手配、当日受付の現場対応
・社内外関係者のスケジュール調整。
- (3) 関係者との連携をとる。
・外部知見者と定期的に情報収集し、本部または他国支部に共有する

キャリアパス

まずは上記業務を行う先輩従業員とともに業務運営を行い、半年ほどで当社環境と業界動向に慣れていただきます。

慣れてきたら他部署のサポートのもと、業務の価値を高める企画などチャレンジいただきます。

半導体の知識は専門知識をもつ先輩が多数いますので、入社後に業務を通じ学んでいただけます。

◆魅力

DXの中核をになう半導体業界、更なる発展することが予想されています。

当社は1970年半導体創成期にアメリカで設立、以来50年以上、半導体業界の健全かつ着実な成長を担保するために、業界内外問わず研究機関や政府機関をグローバルにつないできました。

当社は半導体の多様な分野をあつかう影響力の高い組織です。半導体産業が担う社会的役割は今後ますます拡大します。世界の全ての生活の質を上げる付加価値の高い未来を創造することを目標としているため、あなたが思い切って活躍できる場所があります。経験やポテンシャル、あなたの全てを活かし、変化を素早くキャッチアップし、業界の真のニーズに応えることで、当社が半導体業界に課された課題や目標達成のために挑戦する、そんな人財を求めます。

Required Skills

【必須の業務経験】

- (1) 以下共に2年以上必要
 1. 広報実務（文書発信管理）
 2. 英文報告書等の和訳実務

（2）【主な業務】を遂行するに足るPCスキル

Microsoft PowerPoint プレゼンテーション資料をゼロから作成できる

Microsoft Excel データ分析に使用する機能（関数・条件付き書式・ピボットテーブル）

Web会議ツール・主催者として機能を活用し数名から数10名規模の会議の運営と進行。

【歓迎する業務経験】

- ・ワーキンググループなどの会合運営業務
- ・政策やアドボカシー活動の経験
- ・関連行政機関での業務経験

このポジションで最も大事な能力は情報の適切な翻訳とWGを成功裡に導く力です。現職で培った高い調整能力を存分に活かせます！

1. 報告書などの読み解きがあり、日英拘らず文章構成・校正をもって正確に伝える高いコミュニケーション力とプレゼンテーション能力
2. 多岐に亘るステークホルダー間における丁寧な調整力

Company Description

ご紹介時にご案内いたします