



PR/118197 | Liaison Officer(Japanese Speaking)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment UK

Job ID

1559353

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

United Kingdom

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 23rd, 2025 11:16

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

None

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

雇用形態：正社員／週2日在宅勤務あり

勤務地：南ロンドン

募集概要

南ロンドンに拠点を置く日系企業にて、日本本社とのリエゾン業務を担うバイリンガル人材を募集しています。バックオフィス経験を活かし、社内の円滑な業務運営を支えるポジションです。

主な業務内容

- ・日本本社との連携・調整業務（メール・会議・資料作成など）
- ・社内の事務業務全般（スケジュール管理、報告書作成など）
- ・部門間の調整やサポート業務

応募条件

- ・日系企業でのバックオフィス経験者歓迎
- ・財務・会計の知識は必須ではありませんが、あれば尚可

- ・日本語：ネイティブレベル／英語：ビジネスレベル以上
- ・英国での永住権をお持ちの方が望ましい
- ・自律的に業務を進められる方／週2日在宅勤務可能

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use>

Company Description