



マレーシアの求人なら  
JAC Recruitment Malaysia

## PR/159904 | 代表取締役アシスタント

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Malaysia

**Job ID**

1568030

**Industry**

Real Estate Brokerage, Management

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Malaysia

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

December 9th, 2025 10:26

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

### Job Description

**【ポジション】**

代表取締役アシスタント (Assistant to Managing Director)

**【求人の詳細】**

日系不動産開発企業にて、トップマネジメントのサポート業務を担当いただきます。

■日本本社・投資家向け資料の作成

■スケジュール管理・会議調整

■プロジェクト関連の情報収集・レポート作成 など

**【勤務時間】**

平日 09:00 – 18:00

**【選考フロー】**

1～2回 (オンライン・対面面接)

**【必須条件】**

■秘書・PA・マネジメントアシスタントなどの類似職種の経験が5年以上あること  
(東南アジアでの不動産・建設業界経験者歓迎)

- 東南アジアでの生活経験、もしくは就労経験があること
- 高いコミュニケーション力と柔軟性
- ネイティブレベルの日本語力、ビジネスレベルの英語力

**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.my/privacy-policy>

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

---

## Company Description