



PR/096329 | Secretarial Coordinator

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1570900

Industry

Audit, Tax Accounting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

January 13th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

PR/096329

Company and Job Overview (概要)

タイトル : Secretarial Coordinator (Japanese Speaking)

Job Responsibilities (業務内容)

- 企業秘書業務に関する窓口として、クライアントへ手続きや必要書類を分かりやすく案内する。
- 定型的な決議書や議事録の作成、複雑な法務書類の内容を正確にチェックする。
- KYC（本人確認）およびデューデリジエンスを実施し、必要書類の収集・精査を行う。
- 法人銀行口座開設に関する手続きの調整、銀行との連絡、書類準備をサポートする。
- 法定期限や手続きの進捗を管理し、コンプライアンスを確保する。

Job Responsibilities (応募要件)

- 関連経験（日本またはシンガポールでの法務文書を扱った経験）

- ビジネスレベル以上の英語力（社内・社外とのコミュニケーションをとる必要があるため）
- ビジネスレベル以上の日本語（社内・社外とのコミュニケーションをとる必要があるため）

Additional Details (その他)

- 給与：S\$4,000程度（ご経験に応じて変動します）
- 勤務時間：柔軟に対応（在宅勤務週に2回）
- 医療費補助：有

※応募要件やビザ等の兼ね合いで、全ての方にご応募をいただけない場合がございます。
応募可能な方にのみ弊社からご返信させていただきますことを、あらかじめご了承ください。

=====
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件数を誇っています。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・中国・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・日本
=====

EA License: 90C3026 | EA Personnel: R24123854 | EA Personnel Name: Moena Ono

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.sg/privacy-policy>

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

Company Description