



PR/096580 | Back-office, part-time (Japanese speaking)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1575406

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 3rd, 2026 10:43

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

概要

シンガポールにある日系ファミリーオフィスがバックオフィスサポート担当(パートタイム)を募集しております。

Responsibilities (業務内容)

1. 総務・秘書業務
 - オフィスの管理・運営サポート
 - 名刺の発注、フライト・新幹線の手配、各種日程調整
 - デバイス管理（携帯電話、PC、モニター等）
 - 他スタッフへのサポート業務全般

2. 会計業務のサポート（Family Office 関連）
 - 会計・経理業務に関するサポート業務

(実務は外部／専門家が対応し、補助的な役割が中心です)

3. 人事関連業務
 - 有給休暇の管理
 - ビザの申請および更新手続きのサポート

4. IR 業務のサポート

- IR関連資料作成や情報整理などのサポート業務

Requirements (応募要件)

- 社内外ステークホルダーとのコミュニケーションのための日本語能力と英語力
- Excel を使用した基本的な業務ができる方
- 業務内容やスケジュールに対し、柔軟に対応できる方
- 新しい業務や環境に対して、前向きに取り組める方

ビザサポートが必要な方のご応募は対象外となります。

※応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。ご理解の程、何卒宜しくお願ひ致します。

JAC Recruitment Pte. Ltd

EA Personnel: R24123855

EA Personnel Name: Mei Kamioka

EA Licence Number: 90C3026

=====

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

=====

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