



PR/096668 | Executive Assistant (Japanese Speaking)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1579686

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

April 7th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

PR/096668

Company and Job Overview (概要)

タイトル: **Executive Assistant**

Job Responsibilities (業務内容)

- 役員およびチームのスケジュール調整、会議設定、出張手配（航空券・宿泊・交通）の一括管理
- ビザ申請や関係各所（旅行代理店、大使館、グループ会社など）との連携を含む出張関連サポート
- CIBOチームを代表した各種コミュニケーション対応（メール・電話）、社内外ステークホルダーとの連絡窓口
- 会議・イベントの企画運営（会場・宿泊手配、参加者との連絡調整など）および経費精算
- 各種申請書類の作成 文書作成・ファイル管理・機密情報の取り扱い、ならびにAdhocでのタスク

Job Responsibilities (応募要件)

- 英語および日本語でビジネスレベルの読み書き・コミュニケーションが可能な方
(社内外での連携のため)

Other Information (その他)

- 給与 : S\$6,000-7,000

- AWS、VB : あり

- 勤務時間 : 8:30-18:00

※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