



PR/096940 | Secretary (Japanese Speaker)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1599605

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 26th, 2026 11:49

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/096940

Company and Job Overview (概要)

タイトル: 秘書

Job Responsibilities (業務内容)

経理事務業務 (銀行とのやり取り、窓口業務、請求書の取りまとめおよび関連書類の管理 支払・入金に関する事務サポート)

秘書業務 (航空券、レストラン等の予約・手配、代表のスケジュール管理および業務サポート、各種調整業務 必要に応じた代表家族のサポート業務)

Job Responsibilities (応募要件)

- 英語でのコミュニケーションが可能なレベルであること (社内外でのコミュニケーションのため)

Other Information (その他)

- 給与：S\$5,000-10,000（経験に応じて決定いたします）

※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
JAC Recruitment Pte. Ltd.

#LI-JACSG

#countrysingapore

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