

PR/161410 | Japanese Speaking Administration

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Malaysia

Job ID
1623920

Industry
Automobile and Parts

Job Type
Permanent Full-time

Location
Malaysia

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 24th, 2026 10:18

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

自動車関連事業を展開する日系企業にて、Administratorポジションを募集しています。

日本では事故車・中古車オークション事業を手掛けており、マレーシアではAPホルダー向けの自動車輸入事業を展開しています。現在は少数精鋭の組織体制のもと事業拡大を進めており、営業チームや経営層を支えるAdministrator人材を募集しています。

【主な業務内容】
・営業サポート業務全般

・事務業務全般

・現任のAdmin兼業務管理担当者のサポート

・Directorのアシスタント業務

【応募要件】
・事務経験をお持ちの方

・営業アシスタント経験をお持ちの方歓迎

・日本語スキルをお持ちの方歓迎

【勤務時間】
・月曜日 ~ 金曜日

・8:45 ~ 17:45

【勤務地】
クアラルンプール（KL Eco Cityエリア）またはKlangエリア

少人数組織のため、幅広い業務に携わりながら事務スキルやサポート業務経験を活かせる環境です。日系企業での勤務経験者や、日本語を活かせる環境をお探しの方にもおすすめのポジションです。

#LI-JACMY

#statekl

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