



ソフトウェアエンジニアリング株式会社



【年収500万円～650万円】大手企業での外国人役員アシスタント

アシスタントという立場ですが、グローバルビジネスの展開に関われ、様々な分野で新

Job Information

Recruiter

Software Engineering Co.,LTD

Hiring Company

大手企業

Job ID

1065920

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

9:00~17:00

Holidays

土日祝祭日

Refreshed

November 28th, 2020 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外国人役員の秘書業務、通訳・翻訳業務等をお任せします。
詳細は以下のとおりです。

【秘書業務】(2～4割程度)

役員のスケジュール管理

書類、郵便物の管理

メール・電話の対応

打ち合わせ書類の準備

各種手配(会食・出張など)

【翻訳業務】(3~4 割程度)

プレゼン資料の翻訳 (日英、英日)

メール、上申書、社内報告書を含め各書類の翻訳 (日英、英日)

【通訳業務】(1.5~2 割程度)

会議等での通訳 (日英、英日)

【その他付随業務】(1.5~2 割程度)

特定分野に精通するコンサルタント(税理士、弁護士など)に関する情報収集

外国の法律、法規の調査

プレゼン資料、報告書作成のサポート

Required Skills

大卒以上

【語学に関する必須条件】

- ・英語(ネイティブレベルと同等)・日本語(ネイティブレベルと同等)
- ・海外での留学(在留)経験、又は日本の国際学校の卒業資格を有する方

【経験に関する必須条件】

- ・会社上層部(部長以上)の秘書・アシスタント経験を3年以上お持ちの方
- ・日英翻訳・通訳の経験を3年以上お持ちの方(※英→日、日→英、双方の経験必須)
- ・機密情報を取り扱った業務経験をお持ちの方
- ・ビジネス用語・財務用語に馴染みのある方
- ・中級程度のPCスキル(office)をお持ちの方

【歓迎条件】

- ・美容・健康食品に関連する業界経験や知識、強い興味をお持ちの方
- ・経理、法律関係、小売り(オンライン・オフライン含)、財務報告書の専門知識・用語を兼ね備えている方
- ・小売業界(化粧品、健康食品含む)での経験をお持ちの方
- ・SNS、ITコミュニケーションツール(オンライン会議、チャット、Wrikeなどのプロジェクト管理ツール)を活用できる方
- ・グローバルビジネス慣習に関わる経験をお持ちの方
- ・秘書検定1級程度の知識や所作が身についている方

Company Description

「ITと英語」

語学系の職種を中心に、通訳者、翻訳者やコンピューター技術者の派遣が当社の強みです。

「ITと英語」をキーワードにした通訳者、翻訳者やエンジニアの派遣で、お客様のニーズにお応えしています。

語学を必要とする各種のスペシャリスト、通訳者、翻訳チェッカー、DTPオペレーター、ローカライズエンジニア、ソフトウェア開発者、テストエンジニア等、数多くの人材が登録。事務中心の大手派遣会社と一線を画しています。

特に20代~30代の語学系の女性スタッフが多いのも当社の特徴で、派遣先は国内にとどまらず、アメリカ、オランダ、フランスなど海外にも及んでいます。