

**【紹介予定派遣】外国人CEO付秘書 兼 通訳翻訳**

人気の外国人CEO付秘書！これから通訳実務経験を積みたい方にもおすすめ！

募集職種

人材紹介会社

株式会社サイマル・ビジネスコミュニケーションズ

求人ID

1473104

業種

通訳・翻訳

雇用形態

紹介予定派遣

勤務地

東京都 23区

給与

500万円～800万円

時給

2600円～2800円

勤務時間

9：00～17：00

休日・休暇

土日祝日、年末年始

更新日

2024年04月30日 00:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

グローバルに急成長しているバイオ医薬メーカーでオーストラリア人CEO付の秘書兼通訳翻訳アシスタントを募集しています。CEOのスケジュール調整や出張手配などの秘書業務に加え、CEOメッセージの翻訳や出席する会議に同席してコミュニケーションサポート通訳やタウンホールミーティングでの通訳などをお任せします。通訳実務経験のある方はもちろん、通訳の専門訓練受講中の方でこれから通訳の実務経験を積みたい方も歓迎です。まずはお気軽にお問い合わせください。

【具体的な業務】

- ・ C E O の秘書業務
- ・ CEO の通訳サポート（タウンホールMTG、マネジメントレベルの会議等）
- ・ 社長から発信するメッセージやスピーチ原稿の翻訳
- ・ スケジュール調整、出張手配、経費清算
- ・ 人事総務部内のアシスタント業務のサポート 等

※通訳は逐次通訳で可

※業務の割合は秘書業務5割、通訳・翻訳・アシスタント業務が5割程度を想定

※在宅勤務も一部可能

【受動喫煙防止対策】屋内禁煙

スキル・資格

- ・ 通訳実務経験 または 訓練経験をお持ちの方
- ・ 事業会社での英語を使用した就業経験
- ・ 事務アシスタント経験のある方
- ・ 秘書経験をお持ちの方歓迎
- ・ 医薬業界での経験者優遇

会社説明