



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Indonesia

PR/122936 | Secretary Japanese Speaker

募集職種

人材紹介会社

ジェイ エイ シー リクルートメント インドネシア

求人ID

1541739

業種

土木

雇用形態

正社員

勤務地

インドネシア

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年06月17日 20:00

応募必要条件

職務経験

3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

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

Job Desc:

- Provide high-level secretarial and administrative support, including managing calendars, scheduling meetings and appointments, and making travel arrangements.
- Translate documents and interpret conversations between Japanese and Indonesian/English speakers accurately and efficiently.
- Prepare and manage correspondence, reports, presentations, and other documents in both Japanese and English.
- Organize and maintain filing systems, both electronic and physical
- Assist with visa applications, work permits, and other administrative procedures for Japanese expatriates (if applicable).

会社説明