



PR/095362 | Administrative 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 シンガポール

求人ID

1543382

業種

レストラン・フードサービス

雇用形態

正社員

勤務地

シンガポール

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年06月03日 10:29

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

OVERVIEW

【パート勤務】大手日系メーカーにてAdministrative Secretaryの募集！

JOB RESPONSIBILITY

COO直下で管理業務のサポートをご対応頂く想定です。

- 秘書業務（スケジュール調整、出張手配）
- 出張者関連対応（宿泊先や会食手配等）
- 日本本社との各種コミュニケーション

- 管理業務のサポート業務（各部門のKPI数字整理、各種定期更新フォーマットの管理など）
- その他アドホック業務

JOB REQUIREMENT

- ビジネスレベル以上の英語力（社内外コミュニケーションで必要となるため）
- 柔軟性、順応性をもって幅広い業務に積極的に取り組める方

OTHER INFORMATION

- 給与：S\$20-25/時間 程度を想定
- 就労時間：週4-5 日勤務、4時間勤務/日 程度を想定
- 在宅勤務頻度：1-2日/週 程度を想定

※誠に恐れ入りますが、弊社からご案内が可能な方のみにご連絡を差し上げます。
予めご了承くださいと幸いです。

JAC Recruitment Pte.Ltd（EA Licence Number: 90C3026）
EA Personnel Name: Naoko Ishii（EA Personnel Registration Number: R22109764）
=====

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・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・アメリカ
=====

会社説明