

# 韓国IT大手企業にて役員秘書を募集[英語or韓国語が必要][未経験歓迎]

### 英語、まはた韓国語が活かせる|韓国大手企業勤務

## 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社グローバルイニシアティブ

### 採用企業名

韓国IT大手企業

### 求人ID

1557528

#### 業種

インターネット・Webサービス

#### 雇用形態

契約

### 勤務地

東京都 23区,港区

### 給与

350万円~450万円

# 勤務時間

フレックスタイム制: コアタイム11:00~15:00、フレキシブルタイム8:00~11:00 /15:00~22:00

# 休日・休暇

土日祝 年次有給休暇制度 1時間単位の年次有給休暇制度 積立年次有給休暇制度 リフレッシュ休暇 傷病休暇 など

### 更新日

2025年10月17日 07:00

### 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

日常会話レベル

# 日本語レベル

流暢

# その他言語

韓国語 - 日常会話レベル

### 最終学歴

専門学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

### <仕事内容>

全社役員の秘書業務全般をお任せします。

経営陣の皆さんのサポート役として、多岐にわたる業務をご担当いただきます。

- ・スケジュール管理(社内外会議、出張、アポイント調整等)
- ・会食・会議の手配およびアテンド
- ・経費精算・出張手配 ・業務対応に必要な各種資料作成
- ・その他、代表の業務効率向上を目的とした支援全般

# スキル・資格

## ■必須要件(MUST)

- ・社会人経験をお持ちで秘書としてのキャリアに興味をお持ちの方
- · 英語 or 韓国語:日常会話レベル
- ・日本語:ネイティブ

### ■歓迎要件(WANT)

- ・Microsoft Officeの操作スキル
- ・IT/ゲーム/エンタメ業界に対する理解
- ・スケジュール調整や複数タスクの優先順位付けができるマルチタスク能力

## 会社説明