

【マレーシア勤務】バックオフィス コーディネーター/クランタン勤務/日勤/福利厚生充実

秘境のリゾート地でお仕事しませんか？

募集職種

人材紹介会社

PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

求人ID

1563945

業種

電気・電子・半導体

雇用形態

正社員

勤務地

マレーシア

給与

250万円～350万円

勤務時間

月曜～金曜：8:00am～5:00pm

休日・休暇

土日、マレーシア祝日

更新日

2026年01月23日 21:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

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

1966年に創業し世界的半導体グループ企業の一員として、高品質な電子部品を安定して供給しています。同社の製品は、タブレットやパソコンをはじめ、DVDプレーヤー、オーディオ機器、ハイブリッド車などの車載用機器、さらには医療用・工業用電子機器など、民生機器から産業機器まで幅広い分野で活用されています。

1989年に設立されたマレーシア生産拠点での主な製造品目としては、トランジスタやダイオード、発光ダイオードなどがあり、さらに、ペタリンジャヤとベナンにも営業拠点として位置しています。

既に日本人女性が1名在籍しているので、その方と協力して日本人駐在スタッフや出張者のサポート担当として、主に以下の業務に携わっていただきます。

- 管理部にある各課(人事/総務/IT/会計/購買など)の業務サポート
- ローカルメンバーと日本人の間の業務調整
- 新規赴任/帰任時の手続きやVISA対応（出張者対応を含む）

- 日本人ゲスト来客時のアテンド/会社紹介/通訳・翻訳
 - 社員が居住するコンドミニアムの修繕に関わる窓口対応
-

スキル・資格

■必須スキル:

- 大学卒業後、社会人経験3年以上の方（Visa基準のため）
- 英語でローカルへ指示できるレベルの語学力 (目安:TOEIC700点以上)
- Microsoft Office 系 (Excel/PowerPoint/Word)の基礎レベル

■歓迎スキル:

- 海外勤務の経験
 - バックオフィス業務の経験
-

会社説明