



## 秘書（会社経営幹部）

外資系半導体メーカーでの募集です。 秘書（外国人付）のご経験のある方は歓迎です。

### 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

#### 採用企業名

外資系半導体メーカー

#### 求人ID

1574155

#### 業種

電気・電子・半導体

#### 会社の種類

外資系企業

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

京都府

#### 給与

550万円～800万円

#### 勤務時間

08:30～17:00

#### 休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 ...

#### 更新日

2026年02月05日 13:00

### 応募必要条件

#### 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

#### その他言語

中国語：北京語

#### 最終学歴

大学卒：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

【求人No NJB2326140】

同社経営幹部の秘書業務を行っていただきます。  
グローバルな視点、事業展開を身近で感じることができる職種です。

【具体的な仕事内容】

- ・会社経営幹部のスケジュール管理、調整、一部来客対応
  - ・各種アポイントメント対応
  - ・出張時の交通手段、航空券、ホテルの手配
  - ・伝票処理等の、事務処理業務
- 

## スキル・資格

【必須要件】

知識：ビジネスマナーの知識をお持ちの方（敬語や丁寧語の使い方、来客・電話・メール対応時のマナーなど）

ツール：Excel、Word、PowerPointの操作

語学：TOEIC700点以上

【歓迎要件】

経験：営業や秘書業務をこれまでに経験している方（3年以上を目安）

知識：文書作成・資料作成スキル

ツール：IT、ツール活用力

語 学：TOEIC800点以上、TOEFL90点以上

※その他歓迎言語として、中国語が堪能な方

---

## 会社説明

ご紹介時にご案内いたします