



PR/096848 | Business and Administrative Executive

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

1584292

業種

その他(商社)

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

2026年05月26日 13:00

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

流暢

日本語レベル

流暢

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

PR/096848

Company and Job Overview (概要)

■ ポジション

日系スタートアップ企業にてBusiness and Administrative Executive

■ 業務内容

- ・ オフィス全般の管理業務を実施し、日々の業務フローが効率的に進むよう運営
- ・ ベンダー、サプライヤー、サービスプロバイダーとの連携による、物品
- ・ サービスの期限内調達・文書管理、ファイリング、内部報告資料を正確に維持し、運用の透明性を確保
- ・ 管理層と協働し、業務タスクおよびプロジェクトの進捗管理とフォローアップの実施
- ・ 主に口頭コミュニケーションを通じ、日本のパートナーやサプライヤーとの調整を行い、BONDO盆栽事業を支援
- ・ 盆栽関連のイベント準備、物流、クライアント対応などの企画
- ・ 運営業務をサポート・盆栽関連資材の在庫管理を行い、正確な在庫記録を維持
- ・ クライアントやパートナーの期待に応えるため、盆栽事業プロジェクトおよび関連活動の実行サポート
- ・ 小規模な新規事業に関連する調整・管理業務（書類作成、ベンダー対応、スケジューリングなど）の支援
- ・ 新規事業開発に向けたリサーチおよびフォローアップ業務の実施
- ・ プロジェクトのタイムラインを管理し、定められた期限内での立ち上げ活動が円滑に進むよう対応
- ・ セブオフィスおよび海外拠点との連携を行い、クロスボーダーコミュニケーションおよび運用フォローをサポート
- ・ 管理層が意思決定を行うための基本的な報告資料やアップデートを取りまとめ
- ・ 経営層への柔軟で迅速なエグゼクティブサポートを提供し、変化するビジネスニーズに対応

■ 応募要件

- ・ パートナーや社内チームと円滑にやり取りを行うための、日本語および英語の流暢な会話力
- ・ ディプロマまたは学士号を保有していること
- ・ 管理、調整、ビジネスサポート等の分野で2～5年の実務経験を有し、組織力・マルチタスク能力を示している方
- ・ 日本企業または日系ビジネス環境での勤務経験がある方は尚可
- ・ スタートアップ、アート、文化、またはクロスボーダービジネスへの興味がある方

※応募要件やビザ等の兼ね合いで、全ての方にご応募をいただけない場合がございます。
応募可能な方のみ弊社からご返信させていただきますことを、あらかじめご了承ください。

=====

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・中国・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・日本

=====

JAC Recruitment Pte. Ltd.

EA License: 90C3026 | EA Personnel: R26160238 | EA Personnel Name: Tsukamoto Nana

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.sg/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.sg/terms-of-use>

会社説明