



PR/097020 | Operations & Administration 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

1599616

業種

その他（メーカー）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年06月26日 11:49

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

基礎会話レベル

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

当社クライアントである日系メーカーが、シンガポールに設立予定の ASEAN初の物流拠点立ち上げに伴い、Operations & Administration Executive を募集しています。本ポジションは、日本本社および海外グループ会社と連携しながら、拠点運営を支える重要な役割を担います。

業務内容

- 輸出入・物流関連業務の実務サポート（Invoice、Shipping Document作成・管理）
- 物流会社、顧客、グループ会社、日本本社との連絡・調整業務
- 請求書対応、支払補助、経費精算などのバックオフィス業務全般
- 会計・給与計算など 外部委託先との連携
- 拠点立ち上げに伴う オフィス運営体制・業務フロー整備のサポート

- ・グループ会社からの出張者対応など 庶務業務

応募要件

必須条件

- ・ 管理部門、オペレーション、バックオフィス業務の 実務経験5年以上
- ・ 少人数・立ち上げ環境で 自律的に業務を進められる方
- ・ 社内外関係者と円滑に業務ができる 英語力
- ・ Excel、Word、PowerPoint、Outlook等の 基本的なPCスキル

歓迎条件

- ・ 輸出入、物流、会計・経理に関する基礎知識
- ・ 日系企業、または多国籍企業での勤務経験
- ・ 日本語・中国語ができる方は尚可（社内外コミュニケーションのためAWS（固定賞与 / 1か月分）あり
- ・ 有給休暇：年14日～（最大20日）
- ・ 医療補助制度あり（詳細は面接時に説明）

出張:有 ※採用後半年～1年程度の期間に日本またはアメリカへ研修の可能性あり、以後定期的な発生なし

勤務条件

勤務時間・勤務曜日 月曜日～金曜、7.5時間

※勤務時間は調整中（9:00-17:30を想定、変更になる可能性あり）

給与— S\$ 4,000 ~ 5,000 /month (スキル次第で交渉可能)

AWS— あり

本案件にご興味のある方は、オンラインよりご応募ください。

また本案件以外の類似の未公開求人情報やキャリア・ご転職のご相談をご希望の方は、本サイトの”新規ご登録”よりご登録ください。

※ 恐れ入りますが、応募者多数の場合はご案内可能な方へのみ返信を差し上げます事を予めご容赦くださいませ。

JAC Recruitment

1 Raffles Place #42-01, One Raffles Place, Tower 1, Singapore 048616

EA License No: 90C3026

EA Personnel: R25128801

EA Personnel: Risako Hemmi

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