JAC Recruitment

タイの求人なら
JAC Recruitment Thailand

PR/120549 | 日系自動車部品メーカー / Administration Advisor & Secretary

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 タイランド

求人ID
1616827

業種
自動車・自動車部品

雇用形態
正社員

勤務地
タイ

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年10月27日 10:00

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

会社概要：
自動車関連部品の製造を手掛ける企業です。国内外の拠点と連携しながら製造・供給体制を構築しているグローバルな事業環境が特徴です。

仕事内容：
以下業務をご担当いただきます。
1．日本本社対応・経営管理サポート
　日本本社との連携窓口として、各種レポート作成や経営管理業務、銀行・監査対応
2．管理部門業務
　人事・総務・法務・コンプライアンス・IT関連など、管理部門全般の運営
3．コーポレートガバナンス
　内部統制・監査対応・リスク管理を通じて、コンプライアンスおよびガバナンス体制の強化

応募資格：
【必須要件】
　■日系企業での勤務経験
　■社内外との調整業務経験
　■PCスキル（Excel、PowerPoint、Word）

【歓迎要件】
■製造業での就業経験
■人事・総務業務のご経験
■経理・会計業務のご経験
■日常会話レベルのタイ語・英語力

福利厚生：
■ビザ・ワークパミット支給
■民間医療保険有り
■プロビデントファンド有り
■賞与有り

担当コンサルタントからのコメント：
日本本社と海外拠点の橋渡し役として、経営に近い立場で事業運営を支えることができるポジションです。人事・総務・法務・ガバナンスなど管理部門全般に幅広く携わるため、経営視点と専門性の双方を身につけることができます。

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.th/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.th/terms-of-use

会社説明