



## 【大阪】 通訳/翻訳(社長秘書×経営戦略サポート業務)

中国語と英語の通訳・翻訳がスムーズにできる方必見です。

### Job Information

**Recruiter**

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

**Hiring Company**

Job-00254625

**Job ID**

1470948

**Division**

アクア

**Industry**

Daily Necessities, Cosmetics

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Osaka Prefecture

**Salary**

6 million yen ~ 7 million yen

**Holidays**

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

**Refreshed**

July 11th, 2024 04:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

社長の右腕的な存在で経営戦略および社長サポート業務を担当いただきます。

- ・ 代表取締役社長サポート業務
- ・ 社長外出時の同行（国内・海外出張の手配も含む）

- ・ 社長直轄特命業務の調査／企画／実行
- ・ 経営戦略業務
- ・ 日本地域経営会議運営（事業部ごとの月次会議を通じたトラッキング、会議体報告形式・品質の改善含む）
- ・ 本社戦略に基づいた小微事業計画の検証と改善サポート支援
- ・ 経営の意思決定及び経営討議に関わる資料作成
- ・ 本社との協働事項の推進支援
- ・ グローバル関連会社からの来日社員のアテンド、国内出張宿泊手配

■選考フロー：

書類選考の上、面接を3回予定しています。

書類選考→1次面接・語学カテスト→適性検査・2次面接→3次面接→内定

※2次面接前までに語学カテストを受験いただきます。（テスト結果は3週間程度かかるので、書類通過後早めに受験いただけますと幸いです。）

■給与構成：基本年棒 + インセンティブ

※給与はご経験、年齢、市況によって考慮のうえ、決定します。

---

## Required Skills

必須要件：

- ・ 中国語と英語の通訳／翻訳がスムーズにできる方

---

## Company Description

同社は、海外グループ傘下の日本の電機メーカーです。