



役員秘書

プライム上場・大手半導体 メーカーでの募集です。秘書のご経験のある方は歓迎で...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

プライム上場・大手半導体 メーカー

Job ID

1492328

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:45

Holidays

【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 GW 年末年始 完全週休...

Refreshed

November 22nd, 2024 13:00

General Requirements

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

- 【求人No NJB2248458】
- ・スケジュール管理、アポイント調整（社内外の会議、会食設定、国内外の出張手配など）
 - ・社内外関係者とのコミュニケーション（海外オフィス含む）
 - ・CFO による社内コミュニケーションのサポート（動画配信、イベントサポートなど）
 - ・CFO の庶務業務全般（経費精算等）
 - ・その他秘書業務全般

Required Skills

- ・ 役員秘書の経験
 - ・ 高度なMicrosoft Officeの利用スキル
 - ・ 事業戦略が理解できる
 - ・ 高度なコミュニケーションスキル
 - ・ 高度な折衝スキル
 - ・ 社内外との人脈を構築できる
 - ・ 英語ビジネスレベル
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします