



総務・経理 及びマーケティング・Accounting and Admin Assistant/Marketing [Exclusive job](#)

働きやすい環境に自信あり！&頑張りは正當に評価！

Job Information

Hiring Company

Singapore Tourism Board

Job ID

1497705

Division

日本支局

Industry

Other

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

5.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

9 : 30~17 : 30

Holidays

完全週休2日制（土・日）、祝日、年末年始休暇、有給休暇（初年度15日）、ナショナルデー（8月9日）、慶弔休暇、引越休暇

Refreshed

November 26th, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

アピールポイント

- 海外出張あり
- 育児休業・介護休業・看護休暇あり
- 想定年収：550万円～

シンガポールの可能性を發揮させ、魅力を日本の皆さんに発信する政府機関。
スキルを發揮し、一段上のステージで活躍しませんか？

シンガポール通商産業省に所属する政府機関として、主要な産業である観光の促進及び観光資源の開発に従事するシンガポール政府観光局。

現在、世界中に20の支局と4つのマーケティング・オフィスを構えており、日本においては1970年に東京オフィスを設立しました。

今回募集するのは総務、経理及びマーケティングのポジションです。

協調性を持ちながら能力を發揮し活躍いただける人材をお待ちしています。

総務、経理及びマーケティング

【具体的には】

- ◆ 総務
- ◆ 経理
- ◆ 人事アシスタント
- ◆ シンガポール本局との情報共有
- ◆ 各種資料の作成／プレゼン
- ◆ 姉妹都市とのイベント企画/運営
- ◆ 消費者向けのイベントなどの企画・運営アシスタント
- ◆ WEBサイトやSNSを活用した情報発信アシスタント

前向きな挑戦大歓迎！アイデアを業務に反映できます

シンガポール政府観光局 日本支局は少数精鋭の組織の為、一人ひとりの主体性を何よりも大切に考え、幅広い業務に携わって頂けます。

業務を通じて、シンガポールと日本の双方に貢献できるため、大きなやりがいがあります。

もちろん、能力と実績次第では早期キャリアアップも可能です。

仕事に慣れたら週二日までの在宅勤務も可能！&頑張りには正當に評価！

あなたに『転職して良かった！』と心から喜んでもらえるよう、能力と実績を正當に評価し、昇給・賞与にしっかりと反映します。

また、完全週休2日制に加えて有休も取りやすく、仕事もプライベートも充実させて長く活躍頂ける環境です。

Required Skills

《業界未経験者歓迎！》

- ◆ 大卒以上
- ◆ ビジネスレベルの英語スキルをお持ちの方
※TOEIC800点程度を想定しています。
※選考中、英語での面接があります。

★☆人物・意欲重視の採用☆☆

外資系企業での総務・経理、マーケティング経験者歓迎！

未経験の方も意欲がある方を歓迎します。

【求める人物像】

- ◎責任感があり、前向きに仕事と向き合える方
- ◎チャレンジ精神や好奇心が旺盛で向上心のある方

<面接回数>

- ▼ 1次 日本語
- ▼ 2次 英語
- ▼ 最終面接 シンガポール本局の人事担当者とオンライン面接

<追記事項>

雇用形態：正社員

想定年収：550万円～ ※経験・スキルを考慮の上、優遇いたします。

昇給：年1回

賞与：年2回（年1回の評価によって支給）

※初年度の評価によって次年度分より支給します。

勤務地：東京都千代田区丸の内2-4-1 丸の内ビルディング34階

最寄駅：東京駅、二重橋前駅、大手町駅

★高層階なので眺めがいいオフィスで勤務できます♪

諸手当：

- ◆ 通勤交通費全額支給
- ◆ 出張手当
- ◆ IT手当（各デバイス用手当）携帯電話補助手当 ほか

福利厚生：

- ◆各種社会保険完備
- ◆外国運輸金融健保組合

Company Description