



役員秘書

国内大手スポーツメーカーでの募集です。秘書のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

国内大手スポーツメーカー

Job ID

1498233

Industry

Apparel, Fashion

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 祝日
夏季休...

Refreshed

November 21st, 2024 05:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2257139】

◆職務内容

- ・役員に係る秘書・庶務事項
- ・全社に係る文書管理・受付
- ・役員指示事項に関する全社伝達・報告・管理業務

【変更の範囲：会社の定める業務】

Required Skills

【必須スキル】

- ・ 秘書実務の経験者（3年以上）
 - ・ 英語（ビジネス会話、TOEIC（R）テスト800点以上）
 - ・ 日本語（ビジネスレベル、JLPT N1レベル以上）
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします