



PR/086472 | Japanese Bilingual Operations Associate (Full Remote)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment USA

Job ID

1501031

Industry

IT Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

United States

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

October 29th, 2024 10:42

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

日系電子機器製造会社が日英バイリンガルオペレーションアソシエイトを募集いたします。

職務内容

- ・ グローバル・オペレーション（人事、法務、企画、総務）の責任者を補佐
- ・ ベンダー登録などの営業サポート業務
- ・ 日英翻訳
- ・ ポリシーの導入・更新、法務対応、保険更新などの人事業務
- ・ 社内外のステークホルダーと電話やメールでやり取りし質問への回答、問題の調査と解決、未解決事項のフォローアップ

応募要件

- 英語および日本語での優れたスピーキング・および読み書きが可能な方
- 10年以上のビジネス事務経験者優遇
- Microsoft OfficeやGoogle Workspaceのスキルを含む、高いPCスキル
- 細部にまで気を配り、正確かつ時間効率よく業務を遂行できること
- 強いホスピタリティマインドを持ち、スタートアップ/小規模チーム/ペースの速い環境に馴染める方
- グローバルな環境（特に日本、米国、EU）での経験があることが望ましい
- 完全リモートワークの環境に慣れていること

給与/福利厚生/その他

- 給与レンジ：\$25 – 35/hour
- 勤務地：フルリモート勤務
- 勤務スケジュール：1日5時間の週25時間勤務

応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。
ご理解の程、何卒宜しくお願い致します。

Company Description