



PR/094462 | Secretary

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1501683

Industry

Retail

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

November 5th, 2024 10:20

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

PR/094462

Company and Job Overview

日系小売

Job Responsibilities

秘書/Secretary

Job Description

サポート業務（書類管理等）

スケジュール管理（打ち合わせ、会議等）

出張手配（費用精算等）

日本本社とシンガポール支社とのコーディネーション業務

重役会議の議題準備

簡単な翻訳業務

その他関連業務

Job Requirements

日常会話以上の英語力（ローカルスタッフとの意思疎通のため）

Word、Excel（特に関数）等のパソコンスキルをお持ちの方

臨機応変に対応できる方

Additional Details

給与：SGD3,500～4,500/月前後（ご経験に応じて決定）

ボーナス：AWS + VB

勤務時間：9:30～18:30 (月～金、シンガポールの祝日を除く)

※応募要件等やビザの兼ね合いで、全ての方にご応募をいただけない場合がございます。応募可能な方のみ弊社からご返信をさせていただきますこと何卒ご了承ください。

EA Personnel Name: Saki Yoshida | EA Personnel Registration Number: R2091301 | EA Licence Number: 90C3026

=====

JACはシンガポールで30年以上の実績。シンガポールでの就職、転職はお任せ下さい！多業種・多業界において最大級の求人数を誇っています。アジア各国だけでなくグローバルネットワークを活かして、最適なお仕事探しをお手伝いいたします！

■JAC Recruitment グローバルネットワーク■

シンガポール・マレーシア・インドネシア・タイ・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・USA・日本

.....

Company Description