



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Singapore



## PR/094439 | Executive Secretary

## Job Information

## Recruiter

[JAC Recruitment Singapore](#)

## Job ID

1505000

## Industry

Business Consulting

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Singapore

## Salary

Negotiable, based on experience

## Refreshed

November 19th, 2024 11:15

## 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/094439

## Company and Job Overview (概要)

タイトル : **Executive Secretary** (役員秘書)

エリア : センtralエリア

## Job Responsibilities (業務内容)

秘書業務 (役員の方のスケジュール管理、出張の手続き、ミーティングのアレンジなど) と総務業務 (ミーティングのアレンジなど) を行っていただきます。

\*業務内容は上記記載内容以外にも発生する可能性がありますのでご了承ください。

## Job Responsibilities (応募要件)

- ビジネスレベル以上の英語力 (社内・社外とのコミュニケーションをとる必要があるため)
- ビジネスレベル以上の日本語 (社内・社外とのコミュニケーションをとる必要があるため)
- 2年以上の秘書のご経験をお持ちの方

## Other Information (その他)

- 給与：S\$4,500-6,500/month
- 勤務時間 9:00-17:45
- 医療費補助：有

※応募要件やビザ等の兼ね合いで、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返信させていただきますことを、あらかじめご了承ください。

=====  
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・中国・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・日本  
=====

EA License: 90C3026 | EA Personnel: R24123854 | EA Personnel Name: Moena Ono

---

## Company Description