



PR/094612 | Administrative Staff (Part-time, Japanese Speaker)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1512673

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 19th, 2025 12:01

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

OVERVIEW

急成長中の在星日系企業にてアドミンスタッフを募集中！

JOB RESPONSIBILITIES

- 一般事務業務（MDや営業スタッフのサポート）
- 総務・庶務業務（物品の補充、社内執務環境整備）
- 経理補助業務（経費精算業務、ベーシックなBook Keeping等）
- 人事関連業務：給与管理業務、労務・勤怠管理、福利厚生制度の管理等
- その他関連業務

JOB REQUIREMENTS

- オフィス業務経験者
- Microsoft office (Word、Excel、PowerPoint) の使用ができる方
- ビジネスレベル以上の英語力 (社内外でのコミュニケーションが必要となるため)
- チームプレイヤーとしてご活躍頂ける方

Additional Details

- 給料 : SG\$20/時間前後
- 有給日数 : 就労時間により按分計算
- 就労時間 : 応相談 (週次20時間前後を想定)
- 試用期間 : 3 カ月

※誠に恐れ入りますが、弊社からご案内が可能な方のみにご連絡を差し上げます。
予めご了承くださいと幸いです。

#LI-JACSG
#countrysingapore

JAC Recruitment Pte.Ltd (EA Licence Number: 90C3026)
EA Personnel Name: Naoko Ishii (EA Personnel Registration Number: R22109764)
=====

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・アメリカ
=====

Company Description