



PR/094587 | Secretary cum Admin officer (Japanese Speaking, Part-time)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1517817

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 25th, 2025 08:01

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

PR/094587

日系商船会社にて秘書（パートタイム）の募集！

【ポジション名】

Secretary cum Admin (Part-time)

【業務内容】

- 役員と駐在員のスケジュール管理

- 出張手配
- 経費精算
- VIP顧客対応
- その他アドホック業務

【募集要件】

- ビジネスレベル以上の英語力（社内外コミュニケーションで必要となるため）
- ビジネスレベル以上の日本語力（社内外コミュニケーションで必要となるため）

【待遇】

- 給与：S\$18-20/時給
- 想定就労時間：週5日、9：00-15：00

（要相談）

※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ご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・ペト
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