



秘書 ※秘書未経験でも歓迎！中国語ができる方を募集

Job Information

Hiring Company

iSoftStone

Job ID

1520620

Industry

Communication

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Salary

3 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

9:00 - 18:00 (昼休憩1時間)

Holidays

完全週休二日制 (土日祝)、年末年始休暇、有給休暇 (入社半年10日間付与)

Refreshed

March 6th, 2025 13:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【業務内容】

- 1.社内関連部門との会議と出張などの手配、スケジュール管理
- 2.社内イベント企画、実行へのサポート、来客の応接
- 3.その他臨時的な事務処理及び上述付随業務等

採用人数：1名

Required Skills

【応募要件】

ワード、エクセル、PPTが問題なく使用できる

コミュニケーション能力が高く、真面目で責任感があり、自ら考え積極的に仕事に取り組める方

【福利厚生/休暇】

- ・完全週休休暇（土日祝）
- ・GW休/年末年始休暇
- ・年間120日以上休日
- ・有給休暇、育児休暇など
- ・交通費支給（3万以下）
- ・社会保険、年金、雇用保険加入

Company Description