



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Vietnam



【ベトナム求人/総合商社/GMアシスタント】 貴重な商社アシスタント募集 (PR/093176)

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment Vietnam Co., Ltd

求人ID

1469165

業種

総合商社

雇用形態

正社員

勤務地

ベトナム

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年07月05日 01:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【募集概要】

■ポジション名■

GMアシスタント職

日系企業への新規開拓営業、既存営業を行っていただくポジションです。

■職務内容■

- ・ GMの日常業務がスケジュール通りに円滑かつ効率的に進むように調整、手配を行う。
- ・ グループからの来賓や関係者の訪問やミーティングをサポートする。
(ミーテングスケジュールの調整、会議場所、食事場所、宿泊場所の手配など)
- ・ GMの指示の元、書類作成のサポートを実施する。
(GA&HR関連書類、社内向け日本語レポート、契約書、パートナーとの覚書、など)
- グループの規定に基づき、GMの指示に従い、パートナーとの間で締結する契約書や議事録を作成する。
- ・ 駐在員の方のサポート業務全般
(入出国の手続き、住居手配、生活面のサポートなど)
- ・ 従業員の個人情報に関する問題の管理。グループの方針に従い情報セキュリティの確保に努める。
- ・ 重要なイベントの準備とスケジュール管理(VIP出張者の対応や商工会イベントのアレンジなど)
- ・ その他上記以外でGMが依頼する業務へのサポートも含まれます。

■求める経験・能力・資格等■

◀必須要件▶

- ・大学卒業以上の学歴(労働許可証取得要件により)
- ・3年以上の就業経験をお持ちの方(サポート業務、秘書、営業など)
- ・英語日常会話レベル以上

◀求める人物▶

- ・突発的な対応が求められるシーンも発生するので、柔軟に物事に対応できるスキルがある方

■オファー内容（勤務条件）■

◀給与▶ 1,600-1,800USD/月（Gross）

◀勤務地▶ ハノイ市内

◀勤務時間▶ 8:00～17:00（月～金）

会社説明