




【社長秘書】中国メーカーの日本総代理店 | 日本語・北京語を活かして活躍 | キャリア  
チェンジ・未経験歓迎 

国内外（中国）出張が伴うポジションとなります。

## 募集職種

### 採用企業名

渤天商事株式会社

### 求人ID

1473426

### 業種

専門商社

### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

### 外国人の割合

外国人 半数

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

大阪府, 大阪市中央区

### 最寄駅

中央線、 森ノ宮駅

### 給与

350万円 ~ 500万円

### 勤務時間

09:15~18:15 (休憩60分) ※残業: 月10時間程度あり

### 休日・休暇

完全週休2日制 (土日休み) 年末年始休暇 / 夏季休暇 / 慶弔休暇 / 有給休暇 / 特別休暇

### 更新日

2024年10月31日 12:00

## 応募必要条件

### 職務経験

1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

ビジネス会話レベル

### その他言語

中国語: 北京語 - ビジネス会話レベル

日本語・中国語がメイン/英語は話せれば尚良

### 最終学歴

高等学校卒

---

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

---

## 募集要項

中国トップクラスのチタンメーカーの総代理店において、社長秘書を募集します。

<具体的な仕事内容>

- ・ 通訳（社長とは中国語での会話となります）
- ・ 議事録作成
- ・ 会食のセッティング
- ・ 飛行機予約
- ・ メール、電話対応
- ・ 簡単な資料作成（Word、Excel、PowerPoint使用）
- ・ 営業への指示 等

<組織構成>13名（社長（50代）、社長補佐、営業、事務計）  
中国語と日本語両方を話せる者が多く、日常的に中国語での会話もある。

<服装>オフィスカジュアル、スーツ

---

## スキル・資格

### 【必須】

- ・ 貿易実務又は経理に携わりのある方

### 【歓迎】

- ・ 貿易事務経験者
- ・ 秘書経験ある方は優遇いたします。  
※普通自動車運転免許あれば尚良し

雇用形態 正社員（試用期間 6か月）

勤務時間 9:15～18:15 休憩時間：60分

- ・ 時間外労働有無：なし
- ・ フレックスタイム制（フルフレックス）

【想定年収】 350万円～500万円 \*スキル・経験・年齢を考慮し決定

- ・ 昼食手当：7000円
- ・ 交通費規定支給
- ・ 昇給：あり（年1回）
- ・ 賞与：あり（年1回）

### 【待遇・福利厚生】

- ・ 各種保険完備（雇用・労災・健康・厚生）
- ・ 交通費規定支給
- ・ 敷地内原則禁煙（喫煙専用場所あり）

【休日・休暇】 ≪年間休日120日≫

- ・ 完全週休2日制（土曜・日曜）
  - ・ 祝日
  - ・ 有給休暇（入社6ヶ月後に10日付与）
  - ・ 夏季休暇
  - ・ 年末年始休暇
  - ・ 慶弔休暇
  - ・ GW休暇
- 

## 会社説明