



【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11月21日 02:00

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