CareerCross

en world

【週2回在宅可能】秘書＠外資製薬会社

募集職種

人材紹介会社
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID
1487287

業種
医薬品

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
時給制

時給
2000円 + 交通費

勤務時間
09:00~18:00

更新日
2024年09月20日 07:00

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
ビジネス会話レベル

日本語レベル
流暢

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

開始日：8月20日
時給：2000円＋交通費
英語スキル：ビジネス以上（簡単な通訳をお願いします）
在宅：週2在宅勤務可能

仕事内容：
 スケジュール管理
 出張手配
 イベントの手配・運営補佐
 会議議事録の作成・英訳/和訳
 経費申請，請求書・経費処理等
 社印申請手続き及びCROとの連絡・書類の授受

業務依頼書案等の作成
資料作成，発送
ファイリング
来客対応（including Coffee service）
電話対応（代表電話取次ぎが発生する場合があります）
郵便物対応
クリッピング
備品管理など

勤務時間：09:00~18:00

製薬会社での経験があればなお可
フットワークが軽く、積極的に自部門及び各部門と業務上のコミュニケーションを取ることができ，様々な場面で臨機応変にご対応いただける方
海外との電話及びメールでのやりとりに慣れている方
年齢不問、スキル・経験重視
部門を超えて他部門をサポートする場合もあります

会社説明