



日本ITエンタテインメント企業にて英語→日本語翻訳担当を募集[日本語ネイティブレベル]

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルイノシアティブ

採用企業名

日本ITエンタテインメント企業

求人ID

1487718

業種

その他 (IT・インターネット・ゲーム)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

400万円 ~ 700万円

勤務時間

フレックスタイム制(コアタイム：無) 所定労働時間：8時間(休憩60分)

休日・休暇

土日祝日、夏季休暇、年末年始休暇 年間休日数 125日、年次有給休暇 産前産後休暇 育児休暇 慶弔休暇 その他休暇

更新日

2024年11月08日 20:00

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

流暢

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

専門学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

<仕事内容>

社内ブリッジスタッフ（英日翻訳スペシャリスト）として、以下の業務を担当していただきます。

- ・企画書や資料の翻訳業務
- ・社内会議の英語議事録作成業務
- ・海外担当部署の業務サポート
- ・グローバルスタッフの進捗管理業務

<福利厚生>

- ・各種社会保険完備
 - ・交通費支給（1か月あたり上限5万円）
 - ・オフィスコンビニ/ウォーターサーバー設置
 - ・PC/付属機器等の貸与
 - ・雇入/定期健康診断等の費用負担勤務体系
 - ・インフルエンザ予防接種等の費用負担
 - ・副業可
 - ・メンタルヘルスケア
 - ・イベント支援制度（社内規定あり）
 - ・リモートワーク制度
 - ・帰省リモートワーク制度
 - ・配信ライブイベントチケット配布
 - ・語学学習支援
-

スキル・資格

◆必須スキル

- ・英語→日本語翻訳の実務経験
- ・ネイティブレベルの日本語、ビジネスレベル以上の英語スキル
- ・日本語でのビジネスコミュニケーションの経験をお持ちの方
- ・社内コミュニケーションのためのチャットツールの使用経験がある方

◆歓迎スキル

- ・エンターテインメント業界での就業経験がある方
 - ・VTuberやコンテンツ業界への興味をお持ちの方
 - ・Google G-Suite
 - ・Word（文書作成、社内外資料作成）
 - ・PowerPoint（会議資料作成、プレゼン資料作成）
-

会社説明