



【将来的に駐在／シンガポール】事務／海外拠点立ち上げ◆残業ほぼ無◆英語スキル活かせる◎

営業／販売接客／総務の経験お持ちの方歓迎

募集職種

人材紹介会社

パーソルキャリア株式会社 バイリンガル・リクルートメント・ソリューションズ (BRS)

採用企業名

JN -082024-171075

求人ID

1490001

業種

広告・PR

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円

休日・休暇

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

更新日

2024年09月06日 07:00

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

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

■業務概要：

シンガポールに事務所を設立予定の当社にて、その海外拠点立ち上げを行っていただきます。
日本での勤務の間に、オーナーの秘書兼経営サポートなど行いながら、経理や人事労務、総務等幅広いバックオフィスを学び、現地法人立ち上げ、その後はその法人での業務をお任せします。
海外常駐までの間は、日本事務所内にてまずはオーナーの秘書業務等を覚えていただきます。
【変更の範囲：会社の定める業務】

■業務補足：

- 海外移住まで、海外物件探し、海外法人の登記などの立ち上げ準備期間を1～2年見込んでいます。
- 準備期間中は英語を使う機会は多くないですが、海外のお客様がいらっしゃることもあるので英語を使う機会はあります。
- 税理士や弁護士もいるので、立ち上げフォロー体制は整っています。社長の指示や、他の秘書のサポートなどもあるのでご安心ください。
- 海外現地での協力体制もありますので、土地勘等がなくても問題ございません。

■選考フロー：

書類選考→1次面接（秘書担当）→最終面接（部長）→条件面談→内定

※最終までweb面接可能ですが、来社いただく場合もあります。

※選考フローは状況により変更する場合があります。

■給与補足：

※賞与・昇給 適宜 ※能力・前職に応じて相談可能

※海外に異動後は海外レートに合わせて年収1000万円～などの可能性あり

スキル・資格

■必須条件：

- 海外常駐が可能な方（業務経験不問）
- 英語での日常会話や英文書の和訳等（メール、電話）

■歓迎条件：

- 営業／販売接客／総務の経験
- 普通自動車運転免許（AT限定可）
- 株式投資による資産増に興味のある方

会社説明