



PR/116126 | Japanese HR & Interpreter (N3+)

#### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメント タイランド

#### 求人ID

1513302

#### 業種

その他（メーカー）

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

タイ

#### 給与

経験考慮の上、応相談

#### 更新日

2024年12月24日 12:17

#### 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

ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

短大卒：準学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

#### 募集要項

**Position:** Japanese Speaking HR & Interpreter

**Basic salary:** 30,000 – 40,000

#### Job Description:

#### HRM

- Time Attendance
- Workflow
- Employee qualification data update

#### General affairs

- General purchasing/ dispose
- Company car & Driver
- Reservation (Air-ticket, pocket WIFI, golf, restaurant etc.)
- Check Japanese schedule
- Gift basket, New year card

**Health& Safety**

- Annual checkup for Japanese
- Annual checkup for Thai

**Interpreter & Translator**

- Interpreter (Japanese↔Thai)
- Translator(Japanese, English↔Thai)

**Qualification:**

- Bachelor's degree in related field.
- Japanese skill for internal communication includes telephone and email (upper N3)
- Has experience in Japanese interpreter in the meeting at least 1 year.
- Has experience interpreter in Manufacturing industry is a plus.
- Good In MS.Office

---

会社説明