

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【IT Global】バイリンガルアシスタント

【IT Global】バイリンガルアシスタント

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1525374

業種

小売

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

400万円 ~ 700万円

勤務時間

勤務時間 : 9:00-17:30

更新日

2025年03月10日 17:36

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

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

全社的なITシステムの管理・運用を支援する部署で、主に予算管理や組織管理のサポート業務を担当します。具体的には、予算計算やデータ整理、関連部署との調整、開発部門とのコミュニケーションなどを行い、Excelやプロジェクト管理ツールを活用しながら業務を進めます。

企業情報

eコマース、フィンテック、デジタルコンテンツ、通信分野のグローバルリーダーとして、革新的な職場環境で知られる企業です。多様性と包容力のある文化の中で、成長とキャリア開発の大きなチャンスを提供します。

職務内容

- チームのサポート業務全般(予算管理、チケット管理、システム入力等)

- 予算計算書の管理、計算オペレーション予算計算書の管理、計算オペレーション(Excel)
- 情報管理、データの整理情報管理、データの整理(フォルダー管理、議事録、webフォルダー管理、議事録)
- 開発部門とのコミュニケーション、ミーティング調整、聞取り開発部門とのコミュニケーション、ミーティング調整、聞取り/報告
- 報告

条件・待遇

- 勤務時間：9:00-17:30
- ※休憩時間：12:00-13:00
- 在宅勤務：有

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Jeff Liao at +81 3 6832 8607.

スキル・資格

- マイクロソフトのエクセル、パワーポイントに長けていること。
- マイクロソフトのエクセル、パワーポイントに長けていること。予算管理業務、経理業務、もしくはそのサポート経験があること。
- 予算管理業務、経理業務、もしくはそのサポート経験があること。プロジェクト管理、組織管理、もしくはそのサポート経験があること。
- プロジェクト管理、組織管理、もしくはそのサポート経験があること。Webツール(Webツール)プロジェクト管理ツール、チケット管理ツール等に慣れていること。
- チャット等での英語でのコミュニケーション、簡単な英会話ができること。

会社説明

eコマース、フィンテック、デジタルコンテンツ、通信分野のグローバルリーダーとして、革新的な職場環境で知られる企業です。多様性と包容力のある文化の中で、成長とキャリア開発の大きなチャンスを提供します。