



【契約社員】★業務職★IR活動に関する資料制作・英訳業務★年収450万円@新宿

【年間休日124日！】IR活動に関する資料制作・英訳業務@国内大手不動産企業

## 募集職種

### 人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

### 求人ID

1526559

### 業種

不動産仲介・管理

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

### 雇用形態

契約

### 勤務地

東京都 23区, 新宿区

### 給与

450万円

### 時給

固定年俸450万円・月給 375,000円 (固定残業代含む) 固定残業手当119,100円 (57時間相当分)

### 勤務時間

9:00~17:40 (休憩1時間) ※平均残業時間16時間/月 (2023年度)

### 休日・休暇

週休二日 (土日祝) 有給休暇 (年間20日、初回は入社日に応じて日割り按分/1月1日基準) 年末年始休暇 引引休暇

### 更新日

2025年03月13日 14:03

## 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

ネイティブ

### 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

### <職務内容>

今回の採用においては、IR,ESG関連 (財務、非財務情報) の各種資料の英訳業務と統合報告書、株主報告書の資料制作業務をお任せ致します。

残業は19時間程度と働きやすい環境です。  
今回採用するポジションの具体的な業務は以下の通りです。  
業務は一人だけにお任せするわけではなく、業務職・総合職と一緒に従事頂きます。

【具体的には】

IR、ESG関連（財務、非財務情報）の各種資料の英訳業務  
・ 統合報告書、株主報告書の資料制作  
（作成資料例 統合報告書、株主報告書、決算資料、ESGレポートほか）  
※仕事内容は、会社の指定する業務に変更することがあります。

契約社員（1年更新）...更新上限あり（最大4回）

※正社員登用実績有

※契約の更新は職務遂行能力や勤務成績などにより判断  
職種の変更はありませんが、部署異動の可能性はあります

---

## スキル・資格

【必須条件】

- ・ 大学卒業以上
- ・ 英語ビジネスレベル以上（TOEIC850点以上または関連資格において同等の基準をクリアされている方）
- ・ 日本語ネイティブレベル
- ・ 基本的なPCスキル（Excel、Word、PowerPoint、Outlookなど）

【歓迎条件】

- ・ 実務において英文作成や翻訳経験をお持ちの方
- ・ 資格不問（宅建・建築士保有の方大歓迎！）

---

## 会社説明