

Job Detail

Company Code:e9350 Job Code:20240323-161-01-014

Staff Level

Position Title	◎中国語堪能者歓迎◎【大阪/社長輔佐】未経験歓迎◎残業月平均10H◎転勤なし
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	(株)K. G. O N E
Activated / Updated	2024-05-09 / 2024-05-14
Job Type	Planning/Marketing/PR - Business Development/Business Management/Corporate Planning
Industry	Other
Location	Asia Japan Osaka
Job Description	<p>世界各国へ日本の化粧品・医療品・日用品・雑貨などを輸出する当社にて、社長室の担当として、社長直轄の立ち位置で社長の業務が円滑に進むよう社長のお仕事を全般的にサポートする業務をお任せいたします。</p> <p>役員の立場上、社外の重要ポストに立つ方とのお付き合いが多いため、社長と同じ視界を常に共有し、経営観点を学ぶことができるポジションです。</p> <ul style="list-style-type: none">・社長を代表して展示会の参加（自社主催とメーカー主催）・手続きの対応・フォロー（契約締結など）・日本国内外取引先、業者との日常やり取り・本社と店舗運営などの運営上の課題解決など（ゆくゆくお任せしたいです）
Company Info	従業員数 18名
Working Hours	09:00～ 18:00
Qualifications	<p>★未経験歓迎★</p> <p>【必須】■中国語ビジネスレベル以上 ■日本語ビジネスレベル以上</p> <p>【歓迎】■管理職とのやり取りご経験ある人</p> <p>【魅力】</p> <ul style="list-style-type: none">・キャリアのステップアップが早いです。・職場の雰囲気は、和気あいあいとしています。・個人のスキルに合わせて、業務をお任せしております。 <p>【募集背景】事業拡大による増員</p> <p>【今後の事業展開について】自社ブランドの事業展開</p>
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Chinese Level	Daily Conversation Level
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3500K - JPY 5500K
Holiday Description	年間休日 120日
Job Contract Period	正社員