

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	日系部品製造メーカー/通訳兼秘書
この求人情報の取扱い会社	JACリクルートメント・タイランド
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-12-27 / 2024-04-22
職 種	事務系 - 秘書 教育/トレーニング/語学系 - 通訳
業 種	自動車・輸送機器 メーカー
勤務地	アジア タイ Chon Buri
仕事内容	通訳兼秘書として次の業務をお任せします。 ■日本本社社長が来タイする際のスケジュール管理、その他諸々の出張手配等 ■日本人駐在員の通訳 ■オフィス備品等の発注、管理
企業について(社風など)	・創業約30年、日系大手企業との顧客基盤を持ち、業績が安定している製造会社での通訳兼秘書業務のポジションです。 【受動喫煙対策】 喫煙スペース有り。
勤務時間	月- 金 8:00-17:00
応募条件	【必須条件】 ■基本的なPCスキル（Excel、Powerpoint、Word等） ■ビジネスレベルのタイ語スキルをお持ちの方 【歓迎条件】 ■日タイの通訳経験者 ■秘書業務の経験をお持ちの方
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
その他言語1	タイ語(ビジネス会話)
年 収	日本・円 350万円 ～ 400万円
給与に関する説明	就労ビザ・労働許可証付与 タイ国社会保険完備 民間医療保険付与
休 日	有給休暇 傷病休暇（タイ Sick Leave制度）
契約期間	正社員雇用