

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	プロジェクトの英語アシスタント
この求人情報の取扱い会社	株式会社総合キャリアオプショ
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-13
職 種	教育/トレーニング/語学系 - 通訳 教育/トレーニング/語学系 - 翻訳 事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	コンピュータ・OA・通信機器メーカー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	【プロジェクトの英語アシスタント】 PC製品を扱うハードウェアメーカーで、プロジェクトの支援業務を行います。 ・各種会議への参加、通訳、議事録の作成（週2〜3回の会議あり） ・予算管理（費用申請、支払） ・案件進捗管理 ・翻訳業務 ・上記に関わるシステム対応 ・スケジュール調整、管理 ・その他サポート
企業について(社風など)	ハードウェアメーカーでのプロジェクトアシスタント！ 女性スタッフ活躍中！ 英語のスキルを活かして働けます！ 海外留学経験者が活躍しています。 海外でのプロジェクト経験者が活躍しています。 ★オフィスカジュアルな服装で勤務OK！
勤務時間	【日勤】 9：00～17：45（実働7時間45分）※勤務は週5日※残業は月5時間程度あり
応募条件	技術・人文知識・国際業務 通訳 ・日本語レベル：N1必須（証明書必要） ・日本語がビジネスレベル ・日本語で読み書きができること ・日本語でビジネス敬語が使えること ・社会人経験（1年以上） ・英語がビジネスレベル（書く、聞く、話すことができること） ・IT関係のプロジェクトサポート経験者 ・海外との業務連携経験 ・基本的なビジネススキル（メール、電話対応、PCスキル／Word、Excel） ※以下、あれば尚よし ・外資系企業での海外プロジェクトに関わる業務経験（1年以上） ・海外留学、海外就業経験者 ※技術・人文知識・国際業務など、該当の業務に関して対応可能な方 ※日本で勤務可能な方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
時 給	日本・円 1700円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	【基本時給】1,700円／交通費なし 【月収例】274,125円 ※月収例は、残業月5時間で算出しています。（残業代10,625円が含まれています） ※所得税や市民税などにより、給与額と手取り額に相違があります。 【福利厚生】 社会保険・雇用保険・労災保険 年次有給休暇
休 日	土日祝休み（※会社カレンダーあり）
契約期間	選考手順についてお知らせしますので、まずはご応募ください。

最寄り駅

・JR山手線 秋葉原駅から 徒歩3分
・東京メトロ日比谷線 秋葉原駅から 徒歩5分
※交通費の支給はございません。