

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【ベルギー発ラグジュアリーブランド】バイリンガルアシスタント@六本木一丁目
この求人情報の取扱い会社	マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社/Michael Page International Japan K.K.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-02 / 2024-05-02
職 種	事務系 - 秘書
業 種	流通・小売
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>複数の部署を管轄し、現在は二社の代表も務める役員の秘書業務をお任せします。スケジュール管理や資料作成、プロジェクトのサポートなどの業務を通じて、経験やスキルを磨くチャンスがあります。</p> <p>職務内容</p> <ul style="list-style-type: none">* スケジュール管理、会議セットアップ* 各種資料の英訳* 各種プロジェクトのサポート* PPT会議資料作成* 会議議事録の作成* 承認案件、締め切り管理等の役員サポート <p>理想の人材</p> <ul style="list-style-type: none">* アシスタントの経験* ・ビジネスレベルの英語力* ・Excel, PPTでの会議資料作成経験（日/英）* ・マーケティングアシスタントサポート経験があればプラス <p>条件・待遇</p> <ul style="list-style-type: none">* 雇用形態：長期派遣* 就業時間：平日週5日 9:30～18:00* 残業：月10時間程度 <p>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.</p>
企業について(社風など)	【世界超一流】菓子、乳製品、飲料等の輸出入、製造、販売
勤務時間	就業時間：平日週5日 9:30～18:00
応募条件	<ul style="list-style-type: none">・アシスタントの経験・ビジネスレベルの英語力・Excel, PPTでの会議資料作成経験（日/英）・マーケティングアシスタントサポート経験があればプラス
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	社会保険完備、交通費別途支給
休 日	就業時間：平日週5日 9:30～18:00
最寄り駅	六本木一丁目駅