

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	社長秘書（英語・中国語必須）/紙製玩具メーカー/正社員登用制度あり/埼玉
この求人情報の取扱い会社	株式会社フェロシップ/Fellowship co.,ltd.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-03-22 / 2024-03-22
職 種	事務系 - 秘書
業 種	その他製造業
勤務地	アジア 日本 埼玉県
仕事内容	人気のエンタメ業界で「モノづくり」を支える当社にて社長秘書業務をお任せします。 具体的には、社内外からのアポイント調整やスケジュール管理/役員会や経営会議の調整/来客対応/電話・メール対応/国内・海外への 出張手配、同行/書類・資料作成/データ集計などを担当していただきます。
企業について(社風など)	2013年に設立された紙製玩具メーカーです。 【受動喫煙対策有り】屋内禁煙
勤務時間	9時00分～18時00分（休憩1時間）
応募条件	【必須条件】 ■英語力(海外とのメールで必要、会話はできたら尚可) ■事務経験があり Excel (表・グラフレベル)が使用できる方 ■スケジュール管理経験 【歓迎条件】 ・中国語の語学力をお持ちの方 ・通訳経験
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
年 収	日本・円 300万円 ～ 400万円
給与に関する説明	時給1360~1500円 交通費支給
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
契約期間	派遣社員, 紹介予定派遣
最寄り駅	東武鉄道東武伊勢崎線草加駅 草加駅より無料送迎バスあり。バイク、自転車通勤可。