

## 求人情報

スタッフレベル

ポジション名	日系製品開発メーカー/ 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	2024-02-13 / 2024-02-13
職 種	総務/人事 - 総務 事務系 - 秘書 教育/トレーニング/語学系 - 翻訳
業 種	その他製造業
勤務地	アジア タイ
仕事内容	<p>通訳兼秘書として、次の業務をお任せします。</p> <p>タイー日の通訳、翻訳</p> <p>■社内・社外会議の通訳等</p> <p>■契約・法令・規程・社内文書等の翻訳</p> <p>秘書業務</p> <p>■MD業務のサポート</p> <p>■MDが参加する会議の通訳</p> <p>■MDのスケジュール管理</p> <p>■MD用社用車、ホテル・ゴルフ場等の予約・連絡等</p> <p>■その他、総務部の業務補助有り</p>
企業について(社風など)	【受動喫煙対策】 喫煙スペース有り。
勤務時間	月一金：8：00～17：00
応募条件	<p>必須条件</p> <p>■製造業での通訳経験3年以上</p> <p>■社会人経験3年以上</p> <p>■翻訳、通訳可能なレベルのタイ語力をお持ちの方</p>
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 600万円 ～ 800万円
給与に関する説明	<p>就労ビザ・労働許可証付与</p> <p>タイ国社会保険完備</p> <p>民間医療保険付与</p> <p>プロビデントファンド</p> <p>通勤手当、携帯電話手当、皆勤手当</p>
休 日	<p>有給休暇</p> <p>傷病休暇（タイ Sick Leave制度）</p>
契約期間	正社員雇用