

## 求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【江蘇省常州市】総経理補佐・未経験OK（高級リゾートホテル）～500万円＋住居提供 募集ID：126909
この求人情報の取扱い会社	上海会堅ビジネスコンサルティング（人材紹介）
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-08-06 / 2024-08-06
職 種	事務系 - 秘書 事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 中国 江蘇省
仕事内容	仕事内容： 日本語または英語から中国語へ通訳と翻訳 総経理秘書としての秘書業務の遂行 各部長職の取り纏めとレポーティング
企業について(社風など)	日系高級リゾートホテル
応募条件	応募資格： 日本語ネイティブ：中国語ビジネス上級レベル 中国語ネイティブ：日本語ビジネスレベル 英語もできる方歓迎、秘書業務経験者歓迎
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
中国語能力	流暢
年 収	日本・円 400万円 ～ 500万円
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）