

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	【バックオフィス】COO直属のポジションとなります。
企業名	Beograd Consulting Group
掲載開始・更新	2024-06-28 / 2024-06-28
職 種	資産/不動産資産/不動産 - 資産管理 金融/銀行/証券/投資 - 事務/バックオフィス 事務系 - 国際業務
業 種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アフリカ エジプト
仕事内容	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆契約文書ドラフティング ◆トラブル案件対応 ◆顧問弁護士への相談対応 ◆事業部門との調整対応 ◆クライアントとの関係構築・維持 ◆新しい投資スキームの構築 <p>ご入社後はまずアシスタントとして経験していただき少しずつ経験を積み、活躍のフィールドを広げて頂ければと思います。</p> <p>【募集背景】</p> <p>海外投資の需要の増加により、日々問い合わせが増加しています。 将来のスタッフ不足や、幹部不足に対応するため。</p> <p>【魅力ポイント】</p> <p>今回、募集しているポジションは弊社COO直属のポジションとなります。COOの側で、直に様々なことを学ぶことができます。</p> <p>COOは30代の女性です。</p>
企業について(社風など)	<p>【今後の事業展開】</p> <p>現在、エジプト、ジョージア、ドバイ、ナイジェリア、リベリアとビジネスを展開している弊社ですが、今後はさらに活動エリアをアフリカ全域、中東全域に広げていく予定です。</p> <p>【社風/オフィスの雰囲気】</p> <p>基本的には自由な社風です。それぞれが、それぞれのタスクを責任を持ってこなしています。</p> <p>YouTubeチャンネル 『エジプトドバイTV』も展開中。</p>
応募条件	<p>【必須条件】</p> <p>アラビア語と日本語の能力は必須です。</p>
英語能力	なし
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
その他言語1	アラビア語(流暢)
年 収	日本・円 250万円 ～ 1000万円
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 夏期休暇 冬期休暇 リフレッシュ休暇 有給休暇 育児休暇
契約期間	正社員雇用（※3ヶ月間の試用期間あり）