

求人情報

日系グローバル企業

シニアレベル

ポジション名	【マレーシア勤務】日系食品会社でのコーポレートサポート
この求人情報の取扱い会社	Agensi Pekerjaan JAC Sdn Bhd (JACマレーシア)
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-09-12 / 2024-09-12
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 事務系 - 秘書 総務/人事 - 総務
業 種	
勤務地	アジア マレーシア Kuala Lumpur
仕事内容	<p>【職務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■コーポレートガバナンス強化に向けた日本本社との連絡、調整 ■会社規定や連絡事項の翻訳（日⇄英） ■セキュリティ強化や業務効率化に向けた業務改善、業者とのやり取り ■総務人事などバックオフィス部門の支援 など <p>【本求人の魅力】</p> <p>トップマネジメントの下で日本本社と連携を取りながら、バックオフィス業務全般に携わっていただきます。</p> <p>勤務地は公共交通機関での通勤が可能なエリアです。</p>
企業について(社風など)	日系グローバル企業
勤務時間	平日 09:00～18:00
応募条件	<p>【応募条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■マレーシアの就労ビザが不要な方、マレーシアでの就労経験をお持ちの方 ■ビジネスレベルの英語力と日本語力 ■マネジメントサポートやプロジェクトマネジメント経験があること ■2年以上のチームマネジメント経験があること ■コミュニケーション力が高く、チームプレーヤーであること
年 収	経験と能力に基づく
休 日	有給休暇 傷病休暇