

	THÔNG TIN TUYỂN DỤNG	ID
		21JOB0104

THƯ KÝ GIÁM ĐỐC			
1. Yêu cầu tuyển dụng			
Tóm tắt công việc	Tuyển dụng vị trí thư ký giám đốc công ty CNTT		
Ngành nghề	IT	Công việc	[104]-TUYỂN DỤNG THƯ KÝ GIÁM ĐỐC
Hình thức tuyển dụng	Nhân viên chính thức	Trình độ học vấn	Tốt nghiệp đại học, Senmon Nhật Bản (để xin VISA)
Nội dung công việc		Yêu cầu tuyển dụng	
Giám đốc đại diện kiêm giám đốc kỹ thuật, là người đứng đầu phụ trách phát triển hệ thống. Dưới đây là bản mô tả công việc mẫu vị trí Thư ký giám đốc: Sắp xếp lịch làm việc, lịch họp, lịch công tác, tổ chức các cuộc họp, ghi chép và tổng hợp nội dung các cuộc họp cho Giám đốc Giúp Giám đốc trong các quan hệ đối nội và đối ngoại khi cần thiết. Cầu nối truyền đạt thông tin của Giám Đốc đến các phòng ban, bộ phận liên quan và gửi phản hồi trực tiếp cho Giám Đốc Chuẩn bị tài liệu, thu thập thông tin cần thiết theo yêu cầu của Giám đốc Hỗ trợ công tác văn thư của văn phòng Giám đốc: Lưu trữ hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ Giám đốc khi đi công tác. Các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc.		Có kinh nghiệm làm việc tại các công ty liên quan đến CNTT, có kiến thức về CNTT	
		Hơn 2 năm kinh nghiệm thư ký	
		Tiếng Nhật tự tin giao tiếp (khoảng N2, tiếng Nhật business tốt)	
		Ưu tiên	
		Biết tiếng Anh là một lợi thế	
2. Điều kiện làm việc			
Địa điểm	Tokyo		
	Văn phòng tại Shibuya (Tokyo) và Umeda (Osaka).		
	Về cơ bản,sẽ làm việc từ xa (từ thứ Hai đến thứ Sáu)		
	Chỉ qua văn phòng khi Giám Đốc lên (Giám đốc cũng làm việc từ xa, nên 1 tuần khoảng 1-2 lần).		
Thời gian làm việc	Thời gian làm việc có thể linh hoạt 7 tiếng rưỡi một ngày từ 07: 00-22: 00	Ngày nghỉ	Thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ
Lương	Hơn 20 Man (tùy vào năng lực)		
	Thỏa thuận theo kinh nghiệm và năng lực		
Chế độ đãi ngộ	Thưởng 1 năm 2 lần		
	Hỗ trợ chi phí đi lại		
	Ngày nghỉ : Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ tết theo quy định		
	Có nghỉ phép hưởng lương (đau ốm, thai sản, hiếu, hỉ)		
Bảo Hiểm xã hội và hỗ trợ chi phí	Tham gian đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo quy định.		

Lý do tuyển dụng	Bổ xung nhân sự	Thời gian thử việc	6 tháng
3. Nội dung tham khảo			
Số lượng tuyển dụng	1 người	Số vòng phỏng vấn	2 vòng
Dự kiến ngày vào công ty	Trao đổi khi phỏng vấn		
Quy trình phỏng vấn	1. Kiểm duyệt hồ sơ 2. Phỏng vấn (online hoặc offline)		