



DEISO LLC., <https://deiso.co.jp>

応募方法：履歴書をjobs@deiso.co.jpまで送ってください
(<https://deiso.co.jp/job-technical-assistant-id-dsjob3319>)

職種: テクニカル.アシスタント

仕事内容: 合同会社DEISO（デーソ）は、日本を拠点とする、研究指向の科学ベースのアドバイザーおよびクラウドベースのソリューションを提供する企業です。サステナビリティ、環境、テクノロジー、製造、製品、ITのために様々なサービスを提供します。今回、日本国内の企業様からのお問い合わせに対応してくれるアシスタントを募集しています。

DEISO R&Dチームの一員として、当社の技術的なサービスを把握し、専門家と共に（英語コミュニケーション）、日本国内の企業様とお問い合わせに対応させていただきます。顧客と技術的、事務的なお問い合わせについて、メール、オンライン、対面での対応を担当していただきます。又、書類等の準備、記入、提出等に担当していただきます。

必要なスキル：

1. ジネスレベルの英語力
2. Microsoft Office: MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, MS-Outlook、リモートワークツール（Zoom, Teams等）
3. 英和通訳

応募条件：

1. オープンで透明性の高いコミュニケーション能力が有る方
2. 自己管理、マネジメント、組織能力が有る方
3. 期日内に業務遂行し、優先順位をつけ、迅速に対応できる方
4. 当社の事業内容に共感あり、技術的なサービス内容を迅速に把握できる方
5. 他者からのフィードバックを前向きに受け止めることができ、他者に対しても建設的なフィードバックができる方
6. 他者に尊敬の気持ちを有し、誠実かつ謙虚に行動できる方

7. 自分に自信を持ち、前向きの方
8. 成長意欲を持ち、高い目標にチャレンジできる方

その他：

大学卒以上（理学部卒業の方は優先）年齢：30歳以下（キャリア形成のため）

雇用形態：アルバイト

給与 1500円

勤務地：在宅ワーク

試用期間：1ヶ月

勤務日数：3日～4日

勤務時間 9:00～17:30の間2h～4h(変動有)

休日休暇：土日祝日、年末年始正社員登用有無：有

応募方法：履歴書をjobs@deiso.co.jpまで送ってください