

## アシスタントビジネスアナリスト求人票

企業名	<a href="http://www.b-company.jp">B&amp;Company Vietnam Co., Ltd.</a>
URL	<a href="http://www.b-company.jp">http://www.b-company.jp</a>
職種	アシスタントビジネスアナリスト
所在地	ハノイ：3F, 1 Do Hanh, Nguyen Du, Hai Ba Trung, Hanoi, Vietnam ホーチミン：2F, 43 Le Thi Hong Gam, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam
就労場所	同上（ハノイ、ホーチミンのいずれか）
契約形態	フルタイム
勤務時間	週40時間
休日	土曜日、日曜日、祝日
賃金	要相談
賃金支払日	毎月10日
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベトナム労働法と企業理念に基づく社会保険、有給休暇を提供</li> <li>年1回、社員旅行を提供</li> <li>年1回、ボーナスを支給</li> <li>会社への貢献度に応じた基本給を設定</li> <li>資格手当がある（日本語能力に応じて設定）</li> <li>その他のインセンティブがある（アワードなど）</li> </ul>
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>リサーチチームに参加し、1次・2次リサーチプロジェクトを実施</li> <li>プロジェクト管理チームに参加し、業界レポートを作成</li> <li>訪問調査などのフィールドワーク</li> <li>インタビュー、データ入力、チャート分析</li> <li>各プロジェクトの要件に基よる作業</li> </ul>
スキル機会	<ul style="list-style-type: none"> <li>市場調査の基礎知識が身に付き、調査手順を理解できる</li> <li>様々な業界の調査を実施するため、各業界の専門知識が身に付く</li> <li>論理的思考、問題解決スキルが身につく</li> <li>ビジネスコミュニケーションスキル、プレゼンテーションスキルが身につく</li> </ul>
必要要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>経済学部を卒業（卒業見込みを含む）、または関連業務の経験がある者</li> <li>職務に対する熱意があり、迅速に業務を推進できる</li> <li>英語能力がIELTS 6.0以上に相当、または日本語能力N3以上に相当</li> </ul>
必要書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>カバーレター</li> <li>英語、または日本語の履歴書（証明写真付き）</li> <li>必要であれば、その他の証明書（資格など）</li> </ul>

