

Job Detail

Company Code:8222 Job Code:20231031-122-01-043

Staff Level

Position Title	【東京】事務職PJTスーパーバイザー＊年間休日125日／英語スキルを活かせる環境
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	(株)リクルートスタッフィング
Activated / Updated	2024-07-23 / 2024-07-24
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Staffing Agency
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>クライアントからアウトソーシング(外部委託)された事務職プロジェクトにおいてプロジェクトの運営/管理業務をお任せします。具体的には</p> <p>■オペレーション管理：業務フローやルールの整備、生産性・業務品質の管理や向上 等</p> <p>■メンバーマネジメント：採用・教育・日々のフォローや労務管理 等</p> <p>■お客様対応：日々の業務連絡や要望のヒアリング、改善提案 等</p> <p>■収支管理：プロジェクトの収益管理、営業支援 等</p> <p>&lt;PJT一例&gt;システム会社：営業サポート、契約関連事務/出版会社：伝票処理、請求処理/OA機器メーカー：OA機器の受注・発注、納期調整</p>
Company Info	<p>■人材派遣事業（許可NO：派13-010563）</p> <p>■人材紹介(紹介予定派遣)（許可NO：13-ユ-010249）</p> <p>■アウトソーシング事業</p> <p>従業員数 2043名</p>
Qualifications	<p>【必須】■事務系職種のご経験 ■英語スキル</p> <p>【歓迎】■後輩育成やスタッフをまとめていたご経験等をお持ちの方</p> <p>◎入社後の研修が充実しているため、未経験でも活躍頂ける環境です。</p> <p>【入社後3ヶ月は座学や現場研修あり】</p> <p>マネジメントやアウトソーシングについての基礎知識、プロジェクト見学、ロープレ研修を通してSV業務の習得をサポートします。</p> <p>【キャリアステップ例】</p> <p>SVとしての無期雇用契約社員登用や、PM(プロジェクトマネジャー※無期雇用)へのキャリアパスがあります。※最短で1年3か月目以降の登用可能</p>
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 4000K
Holiday Description	年間休日 125日
Job Contract Period	契約社員