

Job Detail

Entries Level

Position Title	【製造業での管理部アシスタント】保険充実/若手歓迎/ビザサポート有
Recruiter Company	QUICK GLOBAL MEXICO, S.A. de C.V.
Company Name	Company name is private
Activated / Updated	2024-04-30 / 2024-04-30
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist General Affairs/HR/Legal - General Affairs Administrative - Other
Industry	Manufacturing - Other
Location	North America Mexico San Luis Potosi
Job Description	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none">・管理部副部長の秘書業務・管理部各課のペンディング事項のまとめ、進捗状況の確認・各課とのミーティング設定、資料作成・書類翻訳・報告書作成サポート・駐在員住居管理・各種保険の新規加入、更新手続き <p>【魅力ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none">・ビザ取得サポート有・メキシコ在住者優遇・キャリアパス有・保険充実
Company Info	100年以上の歴史がある老舗企業です。創業時の事業から時代に合わせて発展を重ね、自動車や飛行機、船への機器や部品等の製造・販売をおこなっています。海外拠点も多くあり、業界大手のグローバル企業です。
Working Hours	8:00～17:30
Qualifications	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・日本語：ネイティブ・スペイン語：ビジネスレベル・英語：ビジネスレベル <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・長期就業希望者・自動車運転免許
English Level	Daily Conversation Level (TOEIC 475-730)
Japanese Level	Native Level
Other Language1	Spanish(Business Conversation Level)
Salary	MXN - Mexican Peso MXN 280K - MXN 460K
Salary Description	<ul style="list-style-type: none">・積立金・フードクーポン・引っ越し費用補助
Holiday Description	週休二日制（土日祝）
Job Contract Period	正社員